



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

ИНСТИТУТ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ И ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ ФИЗИКИ
(НИЦ «Курчатовский институт» ФГБУ «ГНЦ РФ — ИТЭФ»)

П Р И К А З

28.03.2017

№ 115

Москва

О порядке приема в аспирантуру

На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 г. №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Правила приема на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (Приложение 1).

2. Утвердить и ввести в действие Положение о Приемной комиссии по проведению вступительных экзаменов и зачислению в аспирантуру (Приложение 2).

3. Утвердить и ввести в действие Положение об экзаменационной комиссии 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 14.08.2015 № 316 «О порядке приема в аспирантуру».

5. Возложить контроль за исполнением настоящего приказа на ученого секретаря Васильева В.В.

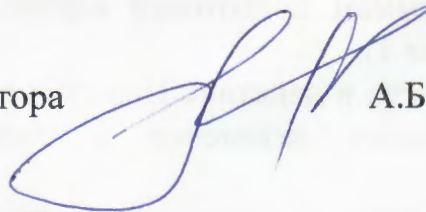
Приложение: 1 на 18 л.
2 на 5 л.
3 на 5 л.
4 на 4 л.

Директор

В.Ю.Егорычев

СОГЛАСОВАНО:

И.о. Первого
заместителя директора



А.Б. Бренделев «__»__ 2017 г.

Заместитель
директора по научной
работе по
международным
программам



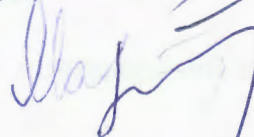
А.В. Акиндинов «__»__ 2017 г.

Ученый секретарь



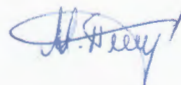
В.В. Васильев «__»__ 2017 г.

Заведующий
аспирантурой



Б.В. Мартемьянов «__»__ 2017 г.

Начальник правового
управления



М.М. Петрова «__»__ 2017 г. ✓

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

I. Область положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, лица, поступающие) на обучение в аспирантуру ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ» (далее - аспирантура Института) по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и зачисления в аспирантуру.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

1.3. Институт объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее - прием на обучение) на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности №0423, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 20.11.2012 г., по направлениям подготовки высшего образования, указанным в Приложении №1.2 к Лицензии (далее - направления подготовки).

1.4. Прием в аспирантуру Института ведется на следующие направления подготовки и их научные специальности (профили):

03.06.01 – Физика и астрономия

01.03.02 – астрофизика и радиоастрономия;

01.04.01 – приборы и методы экспериментальной физики;

01.04.02 – теоретическая физика;

01.04.07 – физика конденсированного состояния;

01.04.16 – физика атомного ядра и элементарных частиц;

01.04.20 – физика пучков заряженных частиц и ускорительная техника;

01.04.23 – физика высоких энергий.

14.06.01 – Ядерная, тепловая и возобновляемая энергетика и сопутствующие технологии

05.14.03 – ядерные энергетические установки, включая проектирование, эксплуатацию и вывод из эксплуатации.

1.5. 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 установленного образца):

- документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, 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).

1.6. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.7. 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).

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

- раздельно по очной, заочной формам обучения;
- раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля);
- раздельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.9. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно - заявление, документы; вместе - документы, необходимые для поступления).

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на

осуществление действий, в отношении которых Порядком установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в Институт документы, необходимые для поступления, отзываться указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

При посещении организации и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Института поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

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.

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

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

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, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.2. Институт размещает на официальном сайте <http://www.itep.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) и на информационном стенде приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд) следующую информацию:

1) не позднее 1 октября года, предшествующего приему, а при информировании о приеме на обучение на 2017/18 учебный год - не позднее 31 марта 2017 года:

правила приема, утвержденные Институтом;

информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний; условия поступления, указанные в пункте 1.6. Порядка;

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 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;

информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня:

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.7. Порядка;

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);

информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

3) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

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

2.4. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация 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 (с указанием причин отказа).

III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

3.1. Поступающий вправе одновременно поступать в аспирантуру Института по различным условиям поступления, указанным в пункте 8. Правил. При одновременном поступлении по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме либо несколько заявлений о приеме в соответствии с правилами приема, утвержденными Институтом.

3.2. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в зданиях Института.

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

- 1) представляются лично поступающим (доверенным лицом) уполномоченному должностному лицу Института, проводящему прием документов;
- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования.

3.4. Если документы, необходимые для поступления, представляются в Институт поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

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

3.6. В заявлении о приеме на обучение (**Приложение А**) поступающий указывает следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе установленного образца;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 8 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- 8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными Институтом (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);
- 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- 10) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 11) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Порядком).

3.7. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

- 1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):
 - с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
 - с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;
 - с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;
 - с правилами приема, утвержденными Институтом, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;
- 2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- 3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- 4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;
- 5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не

представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

3.8. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 21 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

3.9. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

- 1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- 2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);
- 3) 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);
- 4) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения по соответствующему направлению подготовки в аспирантуре Института;
- 5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными Институтом (представляются по усмотрению поступающего) (**Приложение Б**);
- 6) реферат по избранной направленности (профилю) подготовки (в случае отсутствия опубликованных научных работ или изобретений) (**Приложения В и Г**);
- 7) иные документы (представляются по усмотрению поступающего); например, заключение от предполагаемого научного руководителя с рекомендацией для поступления (**Приложение Д**);
- 8) 2 фотографии (размер 3*4 см) поступающего.

3.10. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-03;

при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон N 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона N 84-ФЗ.

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

3.12. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

3.13. Институт возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Порядка (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

3.14. Институт вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.15. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 3.3. Порядка. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Организация возвращает документы указанным лицам.

IV. Вступительные испытания

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

- специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина);
- иностранный (английский) язык;
- философия.

4.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

4.3. Уровень знаний поступающего оценивается комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания - три (удовлетворительно). 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. 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 (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием 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 экзаменационной комиссии по билетам или без билетов. Для подготовки ответа 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 и на информационном стенде 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. 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.

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

V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

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

5.2. В Институте должны быть созданы материально-технические условия,

обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих 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. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать:
при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;
при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Института или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам 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 инвалидов увеличивается по решению Института, но не более чем на 1,5 часа.

5.5. Поступающим инвалидам предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

5.6. Поступающие инвалиды 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 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;

7) 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. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

6.2. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 17. Правил.

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

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

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

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

6.1. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

7.1. 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.

7.2. Учет индивидуальных достижений поступающих на обучение в аспирантуре начисляется за следующие показатели:

- диплом специалиста (магистра) "с отличием" – 2 балла
- диплом специалиста (магистра) со средним баллом по приложению более 4,5 – 1 балл
- научные публикации в изданиях, индексируемых в наукометрических базах данных Web of Science, Scopus по избранной специальности – 3 балла за каждую публикацию*)
- публикации в изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных РИНЦ, и (или) из списка ВАК по избранной специальности -2 балла*);
- статьи и прочие публикации (тезисы докладов, рецензии и т.п.) в иных научных изданиях – 1 балл.
- дипломы и грамоты победителей международных и всероссийских научных конкурсов, студенческих олимпиад, тематика которых соответствует направлению подготовки в аспирантуре - 1 балл за каждый диплом, но не более 2 баллов

*) 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

7.3. Максимально возможное количество баллов, которое поступающий на обучение в аспирантуре может получить за индивидуальные достижения в Приемную комиссию, составляет 10.

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение.

8.1. По результатам вступительных испытаний Приемная комиссия формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

8.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний. При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения.

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

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление);

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

8.5. Институт устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца;

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

В день завершения приема указанных документов они подаются в организацию не позднее 18 часов по местному времени.

8.6. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление). Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

8.7. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр.

8.8. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Институт возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

8.9. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания

Приложение: А. Заявление на 2 л.

Б. Список научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе на 1 л.

В. Требования к реферату на 1 л.

Г. Образец оформления титульного листа реферата на 1 л.

Д. Заключение предполагаемого научного руководителя

Директору ФГБУ ГНЦ РФ ИТЭФ
НИЦ «Курчатовский институт»
В.Ю. ЕГОРЫЧЕВУ

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение в аспирантуру на очную форму обучения

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям в аспирантуру ФГБУ ГНЦ РФ ИТЭФ НИЦ «Курчатовский институт» на очную форму обучения по программе подготовки научно-педагогических кадров по направлению подготовки

_____ код и наименование направления подготовки согласно приказу МОН РФ от 17.10.2016 №1288

по направленности (профилю) _____

_____ наименование согласно номенклатуре специальностей научных работников, утвержденной приказом МОН РФ от 25.02.2009 №59

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

Сведения о поступающем:

1 Фамилия, имя, отчество:

2. Дата рождения « ____ » _____ Г.

3. Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства) _____
РФ/Иное

4. Документ, удостоверяющий личность _____ № _____ серия _____
выдан _____ кем и когда

5. Окончил (а) _____
_____ В _____ Г.

с дипломом (специалиста / магистра)

серия _____ номер _____ дата выдачи « ____ » _____ Г.

6. Сведения о наличии индивидуальных достижений

7. Сведения о необходимости создания специальных условий при проведении

вступительных испытаний в связи с инвалидностью

8. Почтовый адрес: _____

9. Адрес электронной почты: _____

10. Номер мобильного телефона: _____

11. Способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучение

12. Сведения о наличии/отсутствии потребности места в общежитии на период обучения в аспирантуре: _____

Нижестоящей подписью заверяю, что ознакомлен(а):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);
- с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;
- с правилами приема, утвержденными ФГБУ ГНЦ РФ ИТЭФ НИЦ «Курчатовский институт», в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;
- с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых при поступлении.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Диплом об окончании аспирантуры и ((или)диплом кандидата наук) отсутствует(ют) (при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр).

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

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

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

**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)

(ФИО)

Список верен:

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

(подпись)

(ФИО, 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.

Требования к реферату

Письменный реферат является самостоятельной работой, содержащей обзор состояния сферы предполагаемого исследования. Выполняется в случае отсутствия у поступающего научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе.

Тема реферата согласовывается с предполагаемым научным руководителем.

Цели реферата:

а) выяснение актуальности темы и наличия условий для выполнения работы в срок;

б) выявление компетентности автора в области предполагаемой научной работы, наличия четко сформулированных конкретных целей этой работы;

в) описание существующего задела по диссертации.

Структура реферата:

1. Введение (обоснование выбора темы, постановка проблемы).

2. Основная часть (обзор предшествующих работ и формулировка предполагаемой научной задачи, которую необходимо, по мнению автора, решить, оценка имеющегося научного и практического заделов, возможных направлений дальнейших исследований).

3. Заключение.

4. Список использованных источников.

В первом приближении реферат можно рассматривать как черновой набросок введения к первой (обзорной) главе будущей диссертации. Подготовка такого реферата позволяет более конкретно планировать работу аспиранта с первых дней после его зачисления в аспирантуру.

Требования к оформлению:

Общий объем реферата не должен превышать 15-20 страниц машинописного текста.

Шрифт Times New Roman, 14 кегль, полуторный межстрочный интервал.

Поля: 3 см - с левого края, 1,5 см - с правого края, по 2 см - сверху и снизу листа.

Образец оформления титульного листа реферата

**НИЦ «Курчатовский институт»
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Государственный научный центр Российской Федерации –
Институт Теоретической и Экспериментальной Физики»**

Вступительный реферат
на обучение по программе подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре
по направлению 03.06.01 – Физика и астрономия,
направленности (профилю) 01.04.02 – Теоретическая физика

Тема реферата

Выполнил:
И.И. Иванов
Форма обучения: очная

Москва, 2017

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

предполагаемого научного руководителя по итогам собеседования
с поступающим на обучение в аспирантуре ФГБУ ГНЦ РФ ИТЭФ

Результат собеседования с предполагаемым научным руководителем
аспиранта:

Предполагаемая тема научного исследования:

Заключение:

Осуществлять научное руководство согласен(на) _____ / _____

Предполагаемый научный руководитель

ФИО:

должность:

ученая степень/звание: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Приложение 2

к приказу от «28» 03 2017 г.
№ 115

ПОЛОЖЕНИЕ
о Приемной комиссии по проведению вступительных экзаменов
и зачислению в аспирантуру

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Приемной комиссии по приему в аспирантуру ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ» (далее - Положение) определяет порядок организации набора поступающих в аспирантуру ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ» (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 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Приемной комиссии, определяет ее состав и полномочия.

1.4. Приемная комиссия в своей работе руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 г. № 13;
- Уставом Института;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ»;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Института

1.5. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один год.

2. Порядок формирования, состав, полномочия
и организация работы Приемной комиссии

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

2.2. 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 научно-педагогических кадров, в аспирантуру Института.

2.3. В состав Приемной комиссии входят высококвалифицированные научные и научно-педагогические кадры Института по направлению подготовки и профилю вступительного испытания.

2.4. Состав Приемной комиссии, включающей в себя председателя Приемной комиссии, двух заместителей председателя приемной комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии, утверждается приказом Первого заместителя директора Института.

2.5. Председателем Приемной комиссии является директор Института.

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

2.8. Все решения Приемная комиссия принимает открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствовавших на заседании, и оформляет их протоколом. Секретарь Приемной комиссии правом голоса не обладает.

2.9. В случае равенства голосов председатель Приемной комиссии имеет право решающего голоса.

2.10. Во время проведения вступительных испытаний и зачисления в аспирантуру Института лица, включенные в состав Приемной комиссии, не могут находиться в отпусках или командировках.

2.11. Для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру Института председателем Приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

2.12. Секретарь Приемной комиссии заблаговременно подготавливает различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава предметных экзаменационных комиссий, оформляет справочные материалы по вопросам приема, образцы заполнения документов аспирантами, обеспечивает условия хранения документов.

2.13. До начала приема документов приемная комиссия размещает на информационном стенде и официальном сайте Института:

- Правила приема в аспирантуру по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом по Институту;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления;
- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков;
- 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 инвалидов;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления;

- 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.

2.14. В период приема документов приемная комиссия на информационном стенде и официальном сайте Института информирует поступающих:

- о контрольных цифрах приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- о количестве поданных заявлений по направлениям подготовки;

- о сроках проведения вступительных испытаний в аспирантуру.

2.15. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им или доверенным лицом документы и материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе связанные с апелляцией.

2.16. До проведения вступительных испытаний поступающие в аспирантуру проходят собеседование, которое проводится с целью определения научного потенциала поступающего, выявления области его научных интересов, степени готовности к научно-исследовательской работе и общего научного и культурного уровня. Собеседование проходит с предполагаемым научным руководителем (фиксируется в заявлении поступающего) и с комиссией по собеседованию, назначаемой приказом по Институту.

2.17. На собеседовании поступающий представляет комиссии копии опубликованных научных работ (лица, не имеющие таких работ, предоставляют реферат по избранному научному направлению), документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях, результаты которых могут быть учтены Приемной комиссией при зачислении на обучение в аспирантуру.

Поступающий на собеседовании должен изложить мотивы поступления в аспирантуру Института, направление предполагаемой научной работы и ответить на вопросы членов комиссии по собеседованию. Результаты собеседования оформляются протоколом на каждого поступающего в аспирантуру отдельно. Протокол подписывается присутствующими членами комиссии по собеседованию и хранится в личном деле поступающего (Приложение А).

2.18. По результатам вступительных испытаний Приемная комиссия формирует и размещает на официальном сайте Института www.iter.ru и на своем информационном стенде пофамильные списки поступающих в аспирантуру, а после издания приказа о зачислении фамилии зачисленных на обучение.

2.19. При проверке работы Приемной комиссии отчетными документами являются:

- приказы по утверждению состава Приемной комиссии, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий;

- протоколы заседаний Приемной комиссии;

- протоколы решений экзаменационных и апелляционных комиссий,

- приказы о зачислении;

- личные дела поступающих.

2.20. Личные дела поступающих в аспирантуру Института формируются в папки с титульным листом и описью документов, входящих в состав дела.

В состав личного дела входят:

- заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на имя директора Института;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия паспорта или документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- копия диплома специалиста или диплома магистра (с приложением);
- характеристика (с предыдущего места работы при наличии);
- анкета;
- протокол собеседования с комиссией по собеседованию;
- 2 фото (размер 3×4 см);
- список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранной специальности;
- 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);
- для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения по соответствующему направлению подготовки в аспирантуре ФГБУ ГНЦ РФ ИТЭФ;
- документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными приказом по Институту (представляются по усмотрению поступающего).

2.21. Личные дела зачисленных в аспирантуру хранятся в аспирантуре Института. Сроки хранения определяются в соответствии с нормами действующего законодательства.

Приложение: Протокол собеседования с поступающим в аспирантуру ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ» на 1 л.

ПРОТОКОЛ

собеседования с поступающим в аспирантуру ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ»

ФИО поступающего _____
 Направление подготовки _____
 Направленность _____
 Средний балл по диплому вуза _____
 Место работы, должность (при наличии) _____
 Предполагаемый научный руководитель (указать степень, звание)

Согласие на научное руководство _____
 Цель поступления в аспирантуру _____
 Определена ли тема научного исследования? Если да, то указать название

Уровень общетеоретической и специальной подготовки _____
 Есть ли опубликованные статьи, отчеты и т.д. (наличие, объем) _____

Реферат (при отсутствии научных публикаций) _____

Участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах и т.д. _____

Прочие сведения о предполагаемой научной деятельности _____

Заключение по результатам собеседования _____

Председатель комиссии

Члены комиссии

Секретарь комиссии

« _____ » _____ 20 ____ г.

К приказу от «28 03» 2017 г.
№ 115

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний в аспирантуру

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний в аспирантуру ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ» (далее - Положение) устанавливает порядок деятельности экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний в аспирантуру ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ» (далее - Институт), определяет ее состав и полномочия.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

1.3. Экзаменационная комиссия создается в целях проведения вступительных испытаний в аспирантуру Института (далее - вступительные испытания).

1.4. Организацию деятельности экзаменационной комиссии и контроль за ее работой осуществляет заведующий аспирантурой Института.

1.5. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 г. № 13;
- Уставом Института;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ»;
- иными локальными актами Института;
- настоящим Положением.

2. Порядок формирования, состав, полномочия и организация работы экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационные комиссии создаются и осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний, проводимых для поступающих в аспирантуру Института по каждому направлению/профилю аспирантской подготовки.

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

2.3. Экзаменационные комиссии по каждому направлению/профилю аспирантской подготовки утверждаются приказом директора Института, возглавляются председателем комиссии и состоят не менее чем из трех человек.

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

2.5. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

2.6. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

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

- философию;

- иностранный (английский) язык.

2.7. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

2.8. Вступительные испытания проводятся в письменной форме или с сочетанием письменной и устной форме по программам, размещенным на официальном сайте Института.

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

2.10. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом заседания экзаменационной комиссии по приему вступительного экзамена в аспирантуру по направлению подготовки, в котором фиксируются и оцениваются вопросы экзаменаторов к поступающему с подведением итоговой оценки. Протокол заседания экзаменационной комиссии по приему вступительного экзамена в аспирантуру по направлению подготовки оформляется в соответствии с приложением А.

2.11. На каждого поступающего оформляется отдельный протокол. Протоколы вступительных испытаний хранятся в личном деле поступающего.

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

3.13. Пересдача вступительных испытаний не допускается.

2.14. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

2.15. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к вступительному испытанию индивидуально в период работы экзаменационной комиссии.

2.16. 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 со вступительного испытания, оформленного в соответствии с приложением Б.

2.17. При удалении поступающего со вступительного испытания Институт возвращает поступающему принятые документы.

2.18. Лица, забравшие документы после завершения приема документов, а также не прошедшие успешно вступительные испытания, выбывают из конкурса.

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

2.20. Апелляции рассматриваются в соответствии с Положением об апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в аспирантуру ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ».

Приложение: А. Протокол заседания экзаменационной комиссии на 1 л.

Б. Акт об удалении со вступительного испытания на 1 л.

Бланк протокола заседания экзаменационной комиссии по приему
вступительного экзамена в аспирантуру ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ»

**НИЦ «Курчатовский институт»
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Государственный научный центр Российской Федерации –
Институт Теоретической и Экспериментальной Физики»**

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии от «___» _____ 201__ г.

Состав комиссии: председатель : _____

члены комиссии: _____

Слушали: прием вступительного экзамена по _____

(наименование дисциплины)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

На экзамене были заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Постановили: считать, что _____

(фамилия, имя, отчество)

сдал экзамен по _____ с оценкой _____

(наименование дисциплины)

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены экзаменационной комиссии: _____

Бланк акта об удалении со вступительного испытания

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Государственный научный центр Российской Федерации –
Институт Теоретической и Экспериментальной Физики»**

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ**об удалении со вступительного испытания**

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что во время проведения вступительного испытания по

_____ (указать предмет вступительного испытания)

по направлению подготовки
по профилю

_____ (фамилия, имя, отчество абитуриента)

нарушил(а) требования, предъявляемые к порядку проведения вступительных испытаний.

Описание нарушения:

С актом об удалении со вступительного испытания ознакомлен(а):

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

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Подписи лиц, составивших акт об удалении со вступительного испытания:

_____ (подпись)

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

_____ (подпись)

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

_____ (подпись)

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

к приказу от «28» 03 2017 г.
№ 115

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

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в аспирантуру ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ» (далее - Положение) разработано в целях реализации прав граждан на подачу и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний в аспирантуру ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ» (далее - Институт).

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

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

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

1.5. В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 г. № 13;
- Уставом Института;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ»;
- иными локальными актами Института;
- настоящим Положением.

2. Порядок формирования, состав, полномочия
и организация работы апелляционной комиссии

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

к приказу от «28» 03 2017 г.
№ 115

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в аспирантуру ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ» (далее - Положение) разработано в целях реализации прав граждан на подачу и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний в аспирантуру ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ» (далее - Институт).

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

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

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

1.5. В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 г. № 13;
- Уставом Института;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ»;
- иными локальными актами Института;
- настоящим Положением.

2. Порядок формирования, состав, полномочия и организация работы апелляционной комиссии

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

2.2. В состав апелляционной комиссии входят высококвалифицированные научные и научно-педагогические кадры Института, не являющиеся членами экзаменационной комиссии.

2.3. Апелляционная комиссия утверждается приказом директора Института, возглавляется председателем комиссии и состоит не менее чем из трех человек.

2.4. 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.

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

2.6. Все решения апелляционная комиссия принимает большинством голосов членов комиссии, присутствовавших на заседании, и оформляет их протоколом.

2.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов от присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

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

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

2.10. Поступающий, несогласный 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.

2.11. 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.

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

2.13. На апелляции по устным вступительным испытаниям поступающий обязан присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

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

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

2.17. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего под роспись и хранится в личном деле поступающего.

Приложение: А. Бланк заявления о несогласии поступающего с результатами вступительного испытания по направлению подготовки на 1 л.

Б. Бланк протокола заседания апелляционной комиссии ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ»

Бланк заявления о несогласии поступающего с результатами вступительного
испытания по направлению подготовки

Председателю апелляционной комиссии
ФГБУ ГНЦ РФ ИТЭФ

от поступающего

_____ (ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной по _____

в связи с тем, что _____

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Бланк протокола заседания апелляционной комиссии ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ»

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Государственный научный центр РФ –
Институт Теоретической и Экспериментальной Физики»**

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 ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ» № ____ от « ____ »
_____ 20__ года

Настоящий протокол составлен об исправлении оценки знаний в
экзаменационном протоколе по направлению подготовки/профилю

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: _____/_____

_____/_____

Директор ФГБУ ГНЦ РФ ИТЭФ _____/_____