



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР «КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

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

ПРИКАЗ

23.09.2020г.

№ 160

Протвино

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

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 Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (Приложение 1).
2. Утвердить и ввести в действие Положение о приемной комиссии по приему в аспирантуру (Приложение 2).
3. Утвердить и ввести в действие Положение об экзаменационных комиссиях для проведения вступительных испытаний в аспирантуру (Приложение 3).
4. Утвердить и ввести в действие Положение об апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в аспирантуру (Приложение 4).
5. Считать утратившим силу приказ от 24.03.2017 №68 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».
6. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Иванов

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

I. Общие положения

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

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства 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 №2600, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 06.06.2017 г., по направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации, указанным в Приложении №1.1 к Лицензии (далее - направления подготовки).

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

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

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

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

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

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

1.5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.6. 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).

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

- отдельно по очной, заочной формам обучения;

- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля);

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

1.8. 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, отзывать 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.

1.9. 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 комиссии и апелляционную комиссию.

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

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.ihep.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:

2.2.1.) не позднее 1 октября года, предшествующего приему:

правила приема, утвержденные Институтом;

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

условия поступления, указанные в пункте 1.7. 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, 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, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

информация о наличии общежития (ий);

2.2.2.) 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;

2.2.3.) 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 1.7. Порядка. 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) направляются в электронной форме посредством электронной информационной системы Института, а именно по электронной почте на адрес aspirantura_iher@iher.ru; при подаче заявления о приеме в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в Институт в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

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 или в электронной форме 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;
- 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 1.7. Порядка, 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 Порядком приема, утвержденным 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 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 3.7. Порядка, 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, характеристика-представление 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 № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. №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 №84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона №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.

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

4.3. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационными комиссиями по пятибалльной 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 экзаменационных комиссий по билетам или без билетов. Для подготовки ответов поступающие используют экзаменационные листы.

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

4.15. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте 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, прочитать 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;

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению Института проводятся в устной форме.

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

VI. 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 3.3. Порядка.

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.

6.7. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). 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 проводится согласно Таблице.

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

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

7.5. Каждое индивидуальное достижение в категории оценивается отдельно.

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

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

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

Таблица. Учет индивидуальных достижений поступающих на обучение в аспирантуре

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

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

8.1. По результатам вступительных испытаний Институт 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.

Бланк заявления о приеме на обучение

Директору НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ

от _____

_____ *фамилия, имя, отчество*

Заявление

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям и принять на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ 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 23.10.2017 №1027

на очную/заочную форму обучения

(нужное подчеркнуть)

в рамках контрольных цифр приема/ по договору об оказании платных образовательных услуг.

(нужное подчеркнуть)

Сведения о поступающем:

- 1 Дата рождения _____
- 2 Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства) _____
- 3 Документ, удостоверяющий личность выдан _____ № _____ кем и когда _____ РФ/Иное серия _____
- 4 Сведения о документе установленного образца _____
- 5 Сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с инвалидностью _____
- 6 Сведения о наличии индивидуальных достижений _____
- 7 Сведения о наличии или отсутствии потребности в предоставлении места в общежитии в период обучения _____

8 Почтовый и электронный адрес

9 Телефонный номер

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

лично/доверенному лицу/почтой России/иное

Нижестоящей подписью заверяю, что ознакомлен(а):

- с 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 НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ, 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.

(подпись)

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

(подпись)

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

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

дата

подпись/ расшифровка подписи

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

Фамилия, имя, отчество

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

Поступающий в аспирантуру

(подпись)

(Ф.И.О)

Список верен:

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

(подпись)

(Ф.И.О, должность, степень, звание)

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

Требования к реферату по избранной направленности (профилю) подготовки

Реферат – это краткое письменное изложение литературного источника, научной работы либо результатов научных исследований. По-другому можно назвать докладом на конкретную тему, который включает обзор использованных источников. Назначение работы научно-информационное. Требованиями, которых необходимо придерживаться при написании, являются полнота изложения, информативность, объективность и достоверность зафиксированных положений из первоисточника, корректная оценка материала.

Выполняется в случае отсутствия у поступающего научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе.

Тема реферата согласовывается с предполагаемым научным руководителем.

Обычно реферат содержит три главные части: введение, основную часть и заключение. Его структура также обязательно содержит список использованных для подготовки литературных и прочих источников. Такой элемент как приложение использовать необязательно. Текст всегда должен быть лаконичным, четким, отличаться убедительными формулировками и отсутствием второстепенных сведений.

Объем реферата – от 15 до 20 страниц напечатанного 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

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

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

Тема реферата

Выполнил:
И.И. Петров

Протвино, год

**Характеристика-представление от предполагаемого научного руководителя
с рекомендацией для поступления**

Поступающий в аспирантуру _____
Ф.И.О

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

Предполагаемая тема диссертационного исследования _____

Заключение предполагаемого научного руководителя по итогам собеседования

Допуск к вступительным экзаменам: _____
рекомендован/не рекомендован

Ф.И.О. предполагаемого научного руководителя

Подпись

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

1 Область применения

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

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

2 Общие положения

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

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

2.3 В своей деятельности приемная комиссия руководствуется следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства 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»;

- Уставом Института;

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

- настоящим Положением;

- иными локальными нормативными актами Института.

2.4. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

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

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

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

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

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

3.5. Председателем приемной комиссии является директор Института.

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

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

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

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

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

- правила приема, утвержденные Институтом;
- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления;
- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информация о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);
- не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

3.11. В период приема документов приемная комиссия на информационном стенде и официальном сайте Института информирует поступающих о количестве

поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

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

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

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

3.15. При проверке работы приемной комиссии отчетными документами являются:

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

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

3.17. В состав личного дела входит:

- заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на имя директора Института;

- копия документа (документов), удостоверяющего личность, гражданство;

- документ установленного образца;

- 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 Института;

- документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными Институтом (представляются по усмотрению поступающего);

- реферат по избранной направленности (профилю) подготовки (в случае отсутствия опубликованных научных работ или изобретений);

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

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

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

Положение об экзаменационных комиссиях для проведения вступительных испытаний в аспирантуру

1 Область применения

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

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

2 Общие положения

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

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

1.3 В своей деятельности экзаменационные комиссии руководствуются следующими нормативными актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства 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»;

– Уставом Института;

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

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

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

3.2. Экзаменационные комиссии создаются по каждой направленности образовательной программы аспирантуры в рамках соответствующего направления подготовки.

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

3.4. Экзаменационные комиссии утверждаются приказом директора Института, возглавляются председателем комиссии и состоят не менее чем из трех человек.

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

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

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

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

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

3.10. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не различаются при приеме на различные формы обучения, на основные места в рамках

контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

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

3.13. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

3.14. 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).

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

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

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

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

3.19. 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.

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

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

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

Аудитория № _____

По адресу: _____

Предмет: _____

Дата и время удаления со вступительного испытания:

« _____ » _____ 20 __ год _____ часов _____ минут

Мы, нижеподписавшиеся,

Председатель, назначенный на основании Приказа директора

НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ от _____

(фамилия, имя, отчество)

Экзаменатор, назначенный на основании Приказа директора

НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ от _____

(фамилия, имя, отчество)

Экзаменатор, назначенный на основании Приказа директора

НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ от _____

(фамилия, имя, отчество)

Составили настоящий акт в том, что

(фамилия, имя, отчество)

(дата и место рождения)

(гражданство)

(документ, удостоверяющий личность)

(выдан)

_____ (место регистрации (место жительства))

_____ (место работы, учебы)
во время проведения вступительного испытания в нарушение

_____ (указать нарушение Порядка вступительного испытания и действия экзаменатора)

С актом об удалении с экзамена ознакомлен(а):

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

« _____ » _____ 20 __ год

_____ (подпись)

Отказ от ознакомления с актом об удалении с экзамена _____

Подписи лиц, составивших акт об удалении со вступительного испытания:

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

Бланк протокола заседаний экзаменационных комиссий
по приему вступительного экзамена в аспирантуру

УТВЕРЖДАЮ
Директор
НИЦ «Курчатовский институт» - ИФВЭ

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

ПРОТОКОЛ № _____

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

СОСТАВ КОМИССИИ: Председатель комиссии:
Члены комиссии:

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

СЛУШАЛИ:

Прием вступительного экзамена по _____
наименование дисциплины,

наименование направленности,

наименование направления подготовки, шифр направления
от _____

На экзамене были заданы следующие вопросы: _____ оценка

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что _____
сдал экзамен по _____

наименование дисциплины
с оценкой _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

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

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

1 Область применения

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

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

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

2 Общие положения

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

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

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

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства 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»;

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

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

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

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

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

3.4. Апелляционная комиссия:

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

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

–информирует поступающего под роспись о принятом решении.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Председателю апелляционной
комиссии

от поступающего _____
(ФИО – полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Бланк протокола заседания апелляционной комиссии

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

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии от «_____» _____ 20__ года

СОСТАВ КОМИССИИ:

председатель _____
(степень, звание, должность, специальность)

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

(степень, звание, должность, специальность)

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

Настоящий протокол составлен об исправлении оценки знаний в экзаменационном
протоколе по 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: _____/
_____/
_____/