

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ АСТРОНОМИИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИНАСАН)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ИНАСАН

Протокол № 17/4 от 05.06.2017г.

Председатель Ученого совета

чл.-корр. РАН Д. В. Бисикало



ПОРЯДОК ПРИЕМА
на обучение по образовательной программе высшего образования –
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института астрономии Российской академии наук

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательной программе высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИНАСАН (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) на обучение в аспирантуру Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института астрономии Российской академии наук.

2. К освоению программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

3. Прием на обучение по программе аспирантуры осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр приема выделяется квота целевого приема на обучение, которая ежегодно устанавливается учредителем ИНАСАН.

4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

5. ИНАСАН обеспечивает передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программе аспирантуры персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

6. ИНАСАН проводит прием на обучение по направлению подготовки 03.06.01 «Физика и астрономия» по очной и заочной формам обучения.

7. Прием на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

II. Организация приема граждан на обучение

8. Для организации приема граждан на обучение по программе аспирантуры создается приемная комиссия, которая:

- организует проведение конкурса;
- осуществляет прием поступающих и доверенных лиц;
- размещает на официальном сайте ИНАСАН информацию, сопровождающую прием граждан на обучение, в порядке, указанном в данном Положении;
- проводит конкурсный отбор поступающих.

9. Председателем приемной комиссии является директор ИНАСАН. Ответственным секретарем приемной комиссии является заведующий аспирантурой ИНАСАН либо лицо, его заменяющее. Ответственный секретарь организует работу приемной комиссии и ведет личный прием поступающих и доверенных лиц.

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

11. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии по каждому предмету. Экзаменационные и апелляционные комиссии для проведения вступительных экзаменов организациями, с которыми ИНАСАН имеет договоры о реализации образовательных услуг, создаются на базе этих организаций. Комиссии осуществляют свою работу в порядке, указанном в разделах V и VII данного Положения, а также в рамках договоров о реализации образовательных услуг.

III. Организация информирования поступающих

12. Документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры (Устав ИНАСАН, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, образовательная программа и др.), права и обязанности обучающихся, информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения размещаются на официальном сайте ИНАСАН в разделе «Образование -->Аспирантура».

13. Приемная комиссия на официальном сайте до начала приема документов размещает следующую информацию:

13.1. Не позднее 1 октября года, предшествующего приему:

- правила приема на обучение по программе аспирантуры;
- информация о сроках начала и завершения приема документов, о сроках проведения вступительных испытаний;

- перечень и правила подачи документов, необходимых для поступления;
- перечень направлений подготовки, на которые ИНАСАН объявляет прием;
- количество мест для приема на обучение;
- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания;
- информация о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информация о языке, на котором осуществляется сдача вступительных экзаменов;
- информация об учете индивидуальных достижений поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

13.2. Не позднее 1 июня:

- информация о сроках зачисления (сроки завершения приема оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр или согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- информация о наличии мест в общежитии для иногородних поступающих.

13.3. Не позднее 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

14. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение на официальном сайте размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений и списки лиц, подавших документы.

IV. Прием документов от поступающих

15. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме (см. Приложение 1) с приложением следующих документов:
- а) копия документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
 - б) оригинал или копия диплома специалиста или диплома магистра;
 - в) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего;
 - д) 2 фотографии поступающего.

Документ иностранного государства об образовании предоставляется вместе со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, соответствующих ч.3 ст.107 ФЗ №273-ФЗ и ст.6 ФЗ от 05.05.2014 № 84-ФЗ.

16. Заявление о приеме подается на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке - с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление всех действий, связанных с поступлением в аспирантуру, кроме сдачи вступительных испытаний и присутствия на заседании апелляционной комиссии. Доверенное лицо осуществляет указанные действия на основании документа, оформленного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в ИНАСАН одним из следующих способов:
- представляются лично поступающим или доверенным лицом;
 - направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме.

19. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов.

20. При поступлении в организацию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

21. Поступающий имеет право на любом этапе отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве. Поданные документы возвращаются способом, указанном в заявлении о приеме. Поступающий, отозвавший документы, выбывает из конкурса.

V. Вступительные испытания

22. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

23. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальную дисциплину;
- иностранный язык.

24. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

25. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним индивидуально в период вступительных испытаний.

26. Вступительные испытания по специальной дисциплине проводятся в устной форме. За день до экзамена каждому поступающему даются три вопроса из программы вступительного экзамена по специальной дисциплине для подготовки развернутого доклада. Вопросы формируются членами экзаменационной комиссии и утверждаются ее председателем. Во время проведения экзамена, для определения уровня знаний поступающего, комиссия вправе задавать дополнительные вопросы из программы вступительного экзамена. Уровень знаний поступающего оценивается комиссией по пятибалльной шкале. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождения вступительного экзамена - 3.

27. Вступительные испытания по иностранному языку проводятся в Институте языкоznания РАН на кафедре иностранных языков в рамках договора о реализации образовательной программы. Структура вступительного испытания по иностранному языку: письменный перевод (со словарем) текста объемом 2000 печатных знаков с иностранного языка на русский язык, чтение вслух и устный перевод (со словарем) текста объемом 1000-1200 печатных знаков с иностранного языка на русский язык, беседа на иностранном языке.

Уровень знаний поступающего оценивается комиссией по пятибалльной шкале. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождения вступительного экзамена, - 3.

28. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором:

фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему;

указывается количество баллов по каждому разделу испытания и средний балл по дисциплине;

если балл ниже минимального, то приводится краткое обоснование оценки (ошибка при ответе, нет ответа, ответ полностью неверен и пр.).

На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения председателем экзаменационной комиссии хранятся в личном деле поступающего.

29. Результаты вступительного испытания объявляются на сайте ИНАСАН не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

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

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

VI. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

32. При проведении вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих требований:

присутствие ассистента (для инвалидов по слуху - переводчика жестового языка, для слепоглухих - тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;

поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

33. Условия, указанные в п.32, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

VII. Правила подачи и рассмотрения апелляций

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

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

36. Апелляция подается в письменной форме в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

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

При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий, который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;
- б) для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;
- в) для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

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

39. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

40. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

VIII. Учет индивидуальных достижений

41. За наличие статей по тематике научных исследований ИНАСАН, опубликованных в изданиях, входящих в международную реферативную базу данных и систему цитирования Web of Science или в библиографическую базу данных научных публикаций российских учёных по Российскому индексу научного цитирования (РИНЦ), независимо от их количества, начисляется балл 1. Необходимо привести полные библиографические ссылки и отиски статей.

42. За устное выступление на российских или международных научных конференциях, независимо от их количества, начисляется балл 1. Необходимо указать URL-адрес, подтверждающий участие поступающего в конференции.

IX. Зачисление на обучение

43. По результатам вступительных испытаний приемная комиссия формирует и размещает на сайте ИНАСАН списки поступающих. В список не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

44. Список ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию баллов, начисленных по результатам экзамена по специальной дисциплине.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждую дисциплину и индивидуальные достижения.

45. Зачисление в аспирантуру ИНАСАН проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения количества мест, установленного контрольными цифрами приема. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа об образовании соответствующего образца. Лица, включенные в список, и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

46. Незаполненные (освободившиеся до зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам.

47. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на сайте ИНАСАН и удаляются после 6 месяцев со дня их издания.

X. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

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

49. Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется по направлениям, выданным Министерством образования и науки Российской Федерации, и оформляется отдельным приказом.

50. При подаче заявления о приеме документ, удостоверяющий личность и гражданство иностранного гражданина, должен соответствовать требованиям ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

51. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в п. 15 настоящего Положения, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

52. При необходимости прохождения обучения по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку к освоению образовательных программ на русском языке, зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется после завершения указанного обучения.

53. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных ст.17 ФЗ от 24.05.1999 №99-ФЗ.

54. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в п. 15 настоящего Положения, документы, предусмотренные п.6 ст.17 ФЗ от 24.05.1999 №99-ФЗ.

55. Прием иностранных граждан на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов вступительных испытаний (за исключением приема иностранных граждан на обучение в рамках квоты на образование).