

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ АСТРОНОМИИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИНАСАН)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом ИНАСАН
Протокол № 22/6 от 12.05.2022г.
Председатель Ученого совета
чл.-корр. РАН Д.В. Бисикало

ПОРЯДОК ПРИЕМА
на обучение по образовательной программе высшего образования –
программе подготовки научных и 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 – программе подготовки научных и 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 очной форме обучения по специальности 1.3.1. Физика космоса, астрономия. Прием осуществляется по следующим условиям поступления:

а) отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты.

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

8. В случае необходимости проводится дополнительный приём на обучение на вакантные места в сроки, устанавливаемые ИНАСАН.

II. Организация приема граждан на обучение

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

III. Организация информирования поступающих

13. Документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры (Устав ИНАСАН, лицензия на осуществление образовательной деятельности, 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».

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

14.1. Не позднее 1 октября года, предшествующего приему:

- а) правила приема на обучение по программе аспирантуры, в том числе:
 - сроки проведения приема на обучение (за исключением сроков зачисления);
 - особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;
 - порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
 - перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учёта указанных достижений;

б) количество мест для приёма в рамках контрольных цифр (без указания целевой квоты);

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

- наименование вступительного испытания;
- максимальное количество баллов;
- минимальное количество баллов;
- приоритетность вступительного испытания при ранжировании списков поступающих;
- форма проведения вступительного испытания, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;
- информация о проведении испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

г) информация о месте приёма заявлений о приёме на обучение и прилагаемых к нему документов, о почтовом адресе для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах, для направления документов в электронной форме;

д) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн»;

е) образец договора об оказании платных образовательных услуг;

ж) информация о наличии общежития.

14.2. Не позднее 1 июня года приема на обучение:

а) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр с указанием целевой квоты;

б) сроки зачисления (сроки размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление, издания приказа (приказов) о зачислении);

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

14.3. Не позднее чем за 5 месяцев до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – количество указанных мест.

14.4. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний – расписание вступительных испытаний.

15. 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

16. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме (см. Приложение 1) с приложением следующих документов:

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

б) документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня:

- 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 образования "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова", федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "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", или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. N 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

- 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) со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования).

Поступающий может представить один или несколько документов установленного образца.

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

г) при необходимости создания для поступающего специальных условий в связи с ограниченными возможностями здоровья – документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий. Документ, подтверждающий инвалидность, принимается, если он действителен на день подачи заявления о приеме;

д) автобиография;

е) список научных публикаций и докладов на научных конференциях (при наличии);

ж) по усмотрению поступающего – иные документы;

з) фотография 3×4 в электронном виде (размер файла не более 1Мб) или в бумажном формате (подаётся при предъявлении оригиналов).

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

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

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

- а) представляются в организацию лично поступающим;
- б) направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования;
- в) направляются в организацию в электронной форме посредством электронной почты на адрес, указанный на сайте ИНАСАН, а также посредством суперсервиса (в случае его использования).

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. Поступающий, отозвавший документы, выбывает из конкурса.

22. Поступающему, не принятому на обучение, возвращаются поданные документы в части их оригиналов (при наличии). В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в ИНАСАН.

V. Вступительные испытания

23. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

24. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальную дисциплину;
- иностранный язык.

25. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. 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 очно, 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 языкознания 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 порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

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 слепоглохих – 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 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 передачей 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 оттиски 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. Конкурсные списки формируются отдельно по каждому условию.

45. Списки ранжируются по следующим основаниям:

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

б) при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию баллов, начисленных по результатам экзамена по специальной дисциплине;

в) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах а) и б) настоящего пункта, – по индивидуальным достижениям и соответствию их тематике научных исследований, в рамках которых ИНАСАН имеет наибольшую потребность в научных кадрах.

46. Зачисление в аспирантуру ИНАСАН проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения количества мест.

Зачислению на места в рамках контрольных цифр подлежат поступающие, представившие оригинал документа об образовании соответствующего образца либо уникальную информацию о документе установленного образца посредством суперсервиса.

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

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.

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

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

49. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено.

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

Х. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

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

52. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

53. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 15 Порядка, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

54. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 15 Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

55. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Приложение 1 – заявление о приеме

Директору ФГБУН

Института астрономии РАН

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на обучение в аспирантуре ИНАСАН
по научной специальности 1.3.1. Физика космоса, астрономия

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____ **Гражданство:** _____ **СНИЛС:** _____

Документ, удостоверяющий личность, гражданство: _____

(паспорт, серия, номер, когда и кем выдан)

Почтовый адрес: _____

Электронный адрес: _____ **Телефон:** _____

Уровень образования: магистр специалист

Реквизиты документа об образовании и о квалификации: _____

в случае документа иностранного государства – дополнительно реквизиты свидетельства о признании иностранного образования

На период обучения прошу предоставить место в общежитии

Прошу допустить меня до участия в конкурсе по следующим условиям поступления:

Очная форма обучения, бюджет; подтверждаю, что не имею диплома или свидетельства об окончании аспирантуры, диплома или свидетельства об окончании адъюнктуры и диплома кандидата наук

Очная форма обучения, контракт

Прилагаю список опубликованных научных работ и / или выступлений на научных конференциях

Необходимы специальные условия при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья

Я согласен(а) на обработку моих персональных данных в целях ведения образовательной деятельности и подтверждаю, что дав такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть вручено мной лично или отослано по почте заказным письмом на адрес ИНАСАН.

подпись

Подтверждаю достоверность предоставленных сведений и ознакомление с правилами приёма в аспирантуру ИНАСАН и информацией, указанной в части 2 статьи 55 ФЗ № 273-ФЗ

дата

подпись