

Новосибирск, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИТ СО РАН (далее – Порядок) регламентируют приём граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие) в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт теплофизики им.С.С.Кутателадзе Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт или ИТ СО РАН) на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Минобрнауки России от 6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»,

- приказом Минобрнауки России от 30 октября 2023 г. № 1036 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования-программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 721»,

- уставом ИТ СО РАН.

1.3. Приём на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на места в рамках контрольных цифр приёма на обучение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно – места в рамках КЦП) и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.4. Обучение проводится по очной форме обучения по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программам аспирантуры).

1.5. К освоению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

1.6. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре или уже обучающиеся в иной очной аспирантуре, не имеют права обучения в аспирантуре за счёт средств государственного бюджета.

1.7. Приём на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Института в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- на места в пределах квоты приема на целевое обучение;
- на места по очной форме обучения;
- по программам аспирантуры в зависимости от научной специальности.

1.9. Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления устанавливается одинаковый перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов и максимальное количество баллов.

1.10. Институт проводит дополнительный прием на обучение на вакантные места в установленные сроки

2. Организация приема на обучение

2.1. Организация приема граждан на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется приемной комиссией Института (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является заместитель директора по научной работе.

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

2.3. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются Положениями, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

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

3. Информирования о приеме на обучение

3.1. Приемная комиссия знакомит поступающего с уставом Института, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, а также предоставляет информацию и консультирует о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.2. Приемная комиссия на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 20 января:

- перечень научных специальностей, на которые Институт объявляет приём на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- порядок приёма на обучение;
- программы вступительных испытаний;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- перечень индивидуальных испытаний достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учета указанных достижений;

- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр;

- максимальное количество баллов;

- минимальное количество баллов;

- приоритетность вступительного испытания при ранжировании списков поступающих;

- информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

- информация о местах приема заявлений на обучение и прилагаемых к ним документов, о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если организация осуществляет прием документов в электронной форме посредством электронной почты

- информацию о наличии общежития(ий) и количестве мест в общежитии(ях) для иногородних поступающих;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

Не позднее 10 апреля:

- контрольные цифры приёма по каждой научной специальности;

- сроки зачисления (сроки размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление, издания приказов;

- не позднее чем за 2 месяца до начала на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - количество указанных мест;

- не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний – расписание вступительных испытаний.

3.3. Начиная со дня приёма документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде приёмной комиссии размещается и ежедневно обновляются информация о количестве поданных заявлений о приеме на обучение и списки подавших документы, необходимые для поступления по каждому конкурсу.

4. Приём документов

4.1. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приёме с

приложением необходимых документов (далее – документы).

4.2. Институт принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения, даваемое в соответствии со статьей 10.1 «О персональных данных».

4.3. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять представление в Институт документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

4.4. Для поступления на обучение в ИТ СО РАН поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов:

- в электронной форме посредством электронной информационной системы ИТ СО РАН;
- через операторов почтовой связи общего пользования;
- лично в ИТ СО РАН.
- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»

4.5. При подаче заявления о приеме в электронной форме прилагаемые к нему документы предоставляются (направляются) в ИТ СО РАН в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов). ИТ СО РАН осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки ИТ СО РАН вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

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

4.7. Заявление о приеме, подаваемое поступающим, должно предусматривать заверение личной подписью поступающего следующих фактов:

- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- ознакомления поступающего с правилами приема, утвержденными институтом, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр - отсут-

ствие у поступающих диплома об окончании аспирантуры, диплома кандидата наук.

4.8. В заявлении о приеме указывает конкурсные группы, по которым поступающий хочет быть зачисленным, и приоритеты зачисления.

Поступающий указывает следующие приоритеты зачисления:

- 1) для поступления на места в рамках контрольных цифр приема:
 - приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты;
 - приоритет зачисления на основные бюджетные места.
- 2) для поступления на платные места – приоритет зачисления на платные места.

Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами. Высота приоритетов зачисления уменьшается с возрастанием указанных номеров.

4.9. При подаче заявления о приеме поступающий предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ установленного образца (в том числе может представить документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации или международным договором не требуется признание иностранного образования), предоставляется не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального учета (при наличии);
- при необходимости создания для поступающих специальных условий, - документ, подтверждающий инвалидность. Документ, подтверждающий инвалидность, принимается Институтом, если он действителен на день подачи заявления о приеме;
- сведения о наличии или отсутствии индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них);
- две фотографии.
- сведения о потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;
- почтовый адрес и/или электронный адрес (по желанию поступающего);
- способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

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

4.11. При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ:

- документы, необходимые для поступления представляются в виде электронных образов посредством электронной информационной системы организации или представляются в организацию в виде оригиналов или копий, за исключением документов, удостоверяющих личность, гражданство, документов, подтверждаю-

пких регистрацию в системе индивидуального учета, документов об образовании;

- документ, удостоверяющий личность, гражданство, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального учета, считается представленным в копии, если информация о таком документе подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или иных государственных информационных системах;

- документ об образовании считается представленным в копии, если информация об указанном документе подтверждена сведениями, имеющимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

4.12. В случае подачи заявления о приеме в одну организацию поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра. В случае одновременной подачи заявлений о приеме в несколько организаций поступающий представляет в каждую из указанных организаций копию диплома специалиста или диплома магистра.

4.13. Заявление о приеме представляется на русском языке.

4.14. При поступлении в аспирантуру Института из 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 Институт доверенными лицами.

4.15. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным настоящими Правилами, Институт возвращает документы поступающему.

4.16. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

5. Проведение вступительных испытаний и учет индивидуальных достижений поступающих

5.1. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний, установление перечня и проведение которых осуществляется Институтом самостоятельно.

Максимальное количество баллов и минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания устанавливается Институтом самостоятельно.

5.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.3. Институт может проводить вступительные испытания очно или с использованием дистанционных технологий.

5.4. Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме с сочетанием указанных форм, определяемых Институтом самостоятельно (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте).

Поступающие в аспирантуру сдают вступительные испытания по следующим дисциплинам:

- специальная дисциплина (специальность);
- иностранный язык.

Результаты выпускных магистерских экзаменов по иностранному языку зачисляются в качестве вступительных экзаменов в аспирантуру, если в индивидуальном учебном плане магистра были предусмотрены магистерские экзамены по этим предметам. Если в индивидуальном учебном плане магистра не были предусмотрены магистерские экзамены по данным предметам, то поступающие сдают вступительные испытания.

5.5. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно. Минимальное количество баллов для зачисления в аспирантуру - 6, максимальное - 30

5.6. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение, и порядок их учета устанавливаются Институтом самостоятельно. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения или в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

5.7. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ АСПИРАНТА

№ п/п	Наименование критерия	Балл
1.	Диплом с отличием	3
2.	Наличие публикаций*	0,5 за каждую
3.	Наличие грантов, стипендий	3

* Сведения о публикациях представляются в виде ксерокопии, копии титульного листа, содержащего выходные данные, а также содержание/оглавление.

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

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

5.10. Пересдача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

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

5.12. 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 (форма акта – Приложение №1 к настоящим Правилам).

В случае удаления поступающего с вступительного испытания, Институт возвращает поступающему принятые документы.

Поступающему во время вступительных испытаний запрещается:

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

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

6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

6.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставле-

нии указанной оценки без изменения.

6.6. 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.

6.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

7.Списки подавших заявление и конкурсные списки

7.1. Списки подавших заявление формируются в период приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте со дня приема заявлений и документов, а также на ЕПГУ со дня приема заявлений о приеме посредством ЕПГУ.

7.2. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

- уникальный код, присвоенный поступающему;
- сумма конкурсных баллов;
- сумма баллов за вступительные испытания;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за общие индивидуальные достижения
- количество баллов за целевые индивидуальные достижения
- при приеме на обучение на места в рамках контрольных цп
- при приеме на обучение на платные места – наличие заключенного договора об образовании;
- приоритет зачисления.

8. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление

8.1. По результатам вступительных испытаний Институт формирует ранжированный список поступающих по каждому конкурсу, в который включаются поступающие, набравшие не менее минимального балла, и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии.

8.2. При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие наибольший средний балл диплома магистра или специалиста.

8.3. В конкурсном списке указываются следующие сведения по каждому по-

ступающему:

- страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);
- сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);
- сумма баллов за вступительные испытания;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца или заявления о согласии на зачисление.

В конкурсном списке фамилия, имя, отчество не указываются.

Институт устанавливает день завершения приема документов установленного образца, не позднее которого поступающие предоставляют:

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа;
- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца, либо заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии документа установленного образца;

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

8.5. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление в Институт. Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе посредством подачи в Институт заявления о согласии.

8.6. В случае если после завершения зачисления имеются незаполненные места, Институт может на основании конкурсных списков провести дополнительное прием на указанные места.

8.7. Зачисление оформляется приказом Института о зачислении.

8.8. Сведения о зачислении на обучение без указаний фамилии, имени, отчества поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются на официальном сайте в день издания соответствующих приказов о зачислении и доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

8.9. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы либо не поступившему на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

9. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

9.1. ИТ СО РАН не имеет квот для иностранных граждан на обучение за счет средств федерального бюджета. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на поступление в аспирантуру ИТ СО РАН на конкурсной основе по договору об оказании платных образовательных услуг.

9.2. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" (далее - Федеральный закон N 99-ФЗ).

9.3. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, 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" (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 23 Порядка оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

9.4. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 23 Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона №99-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

10. Особенности приема в порядке перевода, прибывших на территорию Российской Федерации и утративших возможность продолжать обучение или поступать на обучение за рубежом

10.1. К такой категории граждан относятся:

- граждане Российской Федерации, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, а также граждане Российской Федерации, которые были вынуждены прервать свое обучение в иностранных образовательных организациях;

- граждане Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, которые до прибытия на территорию Российской Федерации прожи-

вали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины;

- иностранные граждане, не имеющие гражданства Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины.

10.2. Прием на обучение по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение, утвержденными директором Института «Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИТ СО РАН в 2025 году».

10.3. Прием в порядке перевода, осуществляется на вакантные бюджетные места и (или) на вакантные места по договорам об оказании платных образовательных услуг с 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности Института. Институт в течение 5 рабочих дней после приема заявления о переводе определяет учебные дисциплины, которые будут перезачтены или переаттестованы, а также период, на который принимаемый будет допущен к обучению.

Заполнение вакантных бюджетных мест и (или) вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг с 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности Института, осуществляется Институтом в порядке очередности подачи заявления о приеме в порядке перевода.

10.4. Прием в порядке перевода осуществляется представлением документа об обучении или копии документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации. Иные документы, необходимые для осуществления перевода, определяются «Положением о переводе, отчислении и восстановлении аспирантов ИТ СО РАН», утвержденным директором института 5 марта 2019 года.

10.5. Прием в порядке перевода осуществляется без проведения конкурсного отбора.

11. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов

11.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов Институт обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

11.2. При очном проведении вступительных испытаний Институт обеспечивает беспрепятственный доступ поступающих из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в

том числе наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже здания)

Число поступающих из числа инвалидов в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной форме 12 человек, в устной форме 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников организации, оказывающих необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей.

11.3. Продолжительность вступительного испытания для поступающих из числа инвалидов увеличивается по решению Института, но не более чем на 1,5 часа.

11.4. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих:

- 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;

- для слабовидящих -задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

- для глухих и слабовидящих - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры.

- для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

12. Особенности организации приема на целевое обучение

12.1. Институт устанавливает целевую квоту в соответствии с пунктом 9 Правил установления квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.02.2024 № 388 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

12.2. Институт проводит прием на обучение на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договоров о целевом обучении, поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, сформированными федеральными государственными органами и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» или представленными заказчиками в организацию.

12.3. В случае если целевая квота по научной специальности детализирована с установлением квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения (да-

лее – детализированные квоты), университет формирует конкурсный список по каждой детализированной квоте. При наличии незаполненных мест детализированных квот университет использует эти места в качестве целевой квоты для всех заказчиков целевого обучения. При наличии незаполненных мест целевой квоты для всех заказчиков целевого обучения университет использует эти места для зачисления лиц, поступающих на основные места в рамках контрольных цифр.

12.4. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

1) поступающий подает заявление о приеме в соответствии с предложением;.

2) поступающий указывает в заявлении о приеме:

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

признак размещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;

номер предложения на цифровой платформе «Работа в России»;

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

признак неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;

номер предложения, сформированный заказчиком;

3) Если поступающий подает новую заявку, то предыдущая заявка считается отозванной.

В случае если предложение, указанное в заявлении о приеме, отсутствует на цифровой платформе «Работа в России» и не представлено заказчиком в организацию Институт отказывает поступающему на обучение на места в пределах целевой квоты.

Институт включает в сумму конкурсных баллов баллы за целевые индивидуальные достижения при наличии поступающего в списке участников профориентационных мероприятий, представленных заказчиком.

12.5. Институт настоящим Порядком в случае установления детализированных квот формирует ранжированный список поступающих на места каждой детализированной квоты. В конкурсный список включаются поступающие, заявки которых согласованы заказчиками (далее – претенденты). В случае если число претендентов превышает количество мест в пределах целевой квоты, ИТ СО РАН проводит зачисление претендентов на конкурсной основе в соответствии с установленным количеством мест. В случае если число претендентов в соответствии с конкретным предложением превышает требуемое количество договоров, указанное в предложении, институт зачисляет претендентов в количестве, не превышающем требуемое количество договоров. Институт в течение 3 рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении передает заказчику целевого обучения сведения о зачислении (незачислении претендентов).

13. Особенности проведения дополнительного приема на обучение

13.1. Дополнительный прием на обучение проводится:

однократно на места в рамках контрольных цифр приема (в случае если количество незаполненных мест в рамках контрольных цифр приема по конкретному конкурсному профилю и конкретной форме обучения в организации или филиале менее 10, – по решению организации);

однократно на платные места по решению организации – для лиц, поступающих на обучение на основании документа иностранного государства об образовании.

В ходе проведения дополнительного приема на обучение не проводится дополнительное зачисление.

13.2. При дополнительном приеме на обучение организация проводит прием заявлений и документов, вступительные испытания и зачисление. По решению организации при дополнительном приеме на обучение осуществляется учет результатов вступительных испытаний, сданных поступающими в этой организации в период основного приема на обучение.

13.3. Дополнительный прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема проводится на основные бюджетные места.

При проведении дополнительного приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема организация может до начала приема заявлений и документов перераспределить места в рамках контрольных цифр приема в пределах группы научных специальностей. Указанное перераспределение проводится:

только между научными специальностями, программами аспирантуры (профилями), по которым были объявлен прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема;

без переноса мест между формами обучения; между организацией (без учета филиалов) и филиалами.

Согласовано:

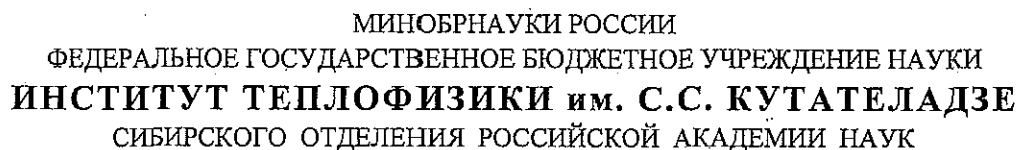
Зам.директора по научной работе
к.ф.-м.н.



Д.Ф.Сиковский

Утверждено на Ученом совете

*Протокол № 12-2024
от 26 декабря 2024*



Тел. (383) 330-90-4
Факс (383) 330-84-8
Эл. почта: sci_it@itp.nsc.ru

г. Новосибирск

26 декабря 2024 г.

Макаров М.С.

