



УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева»

А.Н. Пронин
2022 г.

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
высшего образования - программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Порядок) в ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева» (далее – Институт) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

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

3. Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня.

4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

5. Институт осуществляет прием на обучение по очной форме обучения.

6. Для всех поступающих устанавливается одно вступительное испытание по программе вступительного экзамена по специальной дисциплине.

II. Информирование о приеме на обучение

7. Информация о приеме на обучение размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и в свободном доступе на информационных стендах Учебного центра Института.

8. Институт обеспечивает функционирование телефонных линий, связанных с приемом на обучение.

III. Прием документов

9. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее - документы, необходимые для поступления).

10. 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, в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

11. Заявление о приеме, подаваемое поступающим, предусматривает заверение личной подписью поступающего его ознакомление с информацией о необходимости указания в

заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

12. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме, с указанием следующих сведений:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования)
- 6) сведения о документе об образовании и квалификации;
- 7) сведения о научной специальности и форме обучения;
- 8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительного испытания в связи с его инвалидностью;
- 9) контактная информация: почтовый адрес, электронный адрес, контактный телефон;
- 10) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае не поступления на обучение);
- 11) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- 12) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами приема, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительного испытания.

13. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- 2) документ об образовании и квалификации установленного образца (документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования);
- 3) свидетельство СНИЛС;
- 4) при необходимости создания для поступающего специальных условий - документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий. Документ, подтверждающий инвалидность, принимается Институтом, если он действителен на день подачи заявления о приеме;
- 5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего);
- 6) две фотографии поступающего;
- 7) протокол собеседования с предполагаемым научным руководителем.

13. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы или электронные копии документов.

14. 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, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

15. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) поступающим в организацию одним из следующих способов:

- 1) представляются лично поступающим;

- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в электронной форме посредством электронной почты.

16. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

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

18. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов. Институт возвращает документы указанным лицам.

IV. Проведение вступительных испытаний поступающих

19. Прием на обучение проводится по результатам вступительного испытания в соответствии с программой вступительного экзамена по специальной дисциплине.

20. Поступающий однократно сдает вступительное испытание.

21. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

22. Институт проводит вступительное испытание очно.

23. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде Учебного центра Института не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

24. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в Институт апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

25. Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются Положением об апелляционной комиссии (аспирантура) ВНИИМ им. Д.И. Менделеева.

V. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов

26. Институт обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно - специальные условия, индивидуальные особенности) при проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов.

27. При очном проведении вступительных испытаний в Институте обеспечен беспрепятственный доступ поступающих из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

28. Поступающим из числа инвалидов предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

29. Поступающие из числа инвалидов могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

30. При проведении вступительных испытаний Институт обеспечивает выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих из числа инвалидов:

1) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании оформляются и выполняются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- при очном проведении вступительных испытаний поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляются 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 (при очном проведении вступительных испытаний);

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), 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 (при очном проведении вступительных испытаний);

- 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, проводятся в письменной форме;

б) 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 проводятся в устной форме.

VI. Формирование списков поступающих и зачисление

31. Списки поступивших публикуются на официальном сайте Института.

32. Зачисление оформляется приказом (приказами) Института о зачислении на основании оригинала документа об образовании.

33. Информирование о зачислении осуществляется по электронной почте и иным другим способом, согласованным с поступившим.

Заместитель генерального директора
по качеству и образовательной деятельности

М.В. Окрепилов

Заведующая аспирантурой

А.А. Тинкова