

Сибирский научно-исследовательский институт растениеводства  
и селекции – филиал Федерального государственного  
бюджетного научного учреждения  
«Федеральный исследовательский центр Институт цитологии и  
генетики Сибирского отделения Российской академии наук»

(СибНИИРС – филиал ИЦиГ СО РАН)

ОДОБРЕНО  
на заседании НТС  
СибНИИРС-филиал  
ИЦиГ СО РАН  
от «19» июня 2025 г.  
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ:

руководитель

СибНИИРС-филиал

ИЦиГ СО РАН

С. Ю. Капустянчик

«19» июня 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке приема в аспирантуру  
СибНИИРС-филиал ИЦиГ СО РАН

Краснообск 2025

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о приеме в аспирантуру (далее Положение ) разработано на основании Федерального закона «Об образовании Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» от 18.04.2025 г. № 366; Постановлением Правительства РФ от 27.04.2024 N 555 (ред. от 07.04.2025) "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования"; Положением об аспирантуре СибНИИРС – филиал ИЦиГ СО РАН (далее Институт).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок поступления и прием в аспирантуру Института.

1.3 В аспирантуру на конкурсной основе принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие высшее профессиональное образование и проявившие склонность к научной и научно-педагогической деятельности.

1.4 Прием на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется в рамках контрольных цифр приема.

1.5 В рамках контрольных цифр приема выделяется квота целевого приема.

1.6 Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре за счет средств бюджета, не имеют права вторичного обучения в аспирантуре за счет средств бюджета.

## 2. ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

2.1 Обучение в аспирантуре осуществляется по очной форме:

1) в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно контрольные цифры приема, бюджетные ассигнования):

- в пределах квоты приема на целевое обучение<sup>™</sup> (далее - целевая квота);
- в рамках контрольных цифр приема за вычетом целевой квоты (далее - основные бюджетные места);

2) на места для обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и за счет собственных средств организации (далее соответственно – платные места, договоры об образовании).

2.2 Срок обучения соответствует нормативному сроку обучения, установленному Федеральными государственными требованиями (ФГТ) и составляет в очной аспирантуре 4 года.

### 3. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

**3.1** Прием документов для поступления в аспирантуру осуществляется в период с 20 июня по 20 июля после опубликования объявления о приеме в аспирантуру на официальном сайте Института.

#### **Поступающий на обучение подает:**

1) одно заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема (если он хочет поступать на указанные места);

2) одно заявление о приеме на платные места (если он хочет поступать на указанные места);

**3.2.** Поступающий подает заявления о приеме и (или) документы, необходимые для поступления, следующими способами (по своему решению):

1) представляет в организацию лично;

2) направляет в организацию через оператора почтовой связи общего пользования (далее - оператор почтовой связи);

3) направляет в организацию в электронной форме посредством электронной информационной системы организации;

4) представляет посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

#### **Поступающий указывает следующие приоритеты зачисления:**

1) для поступления на места в рамках контрольных цифр приема:

- приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты (далее - приоритет целевой квоты);

- приоритет зачисления на основные бюджетные места (далее - приоритет основных бюджетных мест);

2) для поступления на платные места - приоритет зачисления на платные места.

Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.

Поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.

Поступающий может внести изменения в заявление о приеме изменение приоритетов зачисления. Изменение приоритетов зачисления на ЕПГУ осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа. Указанные изменения вносятся не позднее дня завершения приема заявлений и документов.

#### **3.3** Поступающий в аспирантуру предъявляет следующие документы:

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

территории Российской Федерации) (представляется одновременно с заявлением о приеме);

2) документ об образовании (представляется не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление).

Поступающий может представить один или несколько документов об образовании.

Документ иностранного государства об образовании представляется 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. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее срока завершения представления согласия на зачисление (на места в рамках контрольных цифр приема) или не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места);

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (представляется одновременно с заявлением о приеме, при наличии);

4) заявление о согласии на обработку персональных данных (представляется одновременно с заявлением о приеме);

5) при необходимости создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья на день его представления (далее - документ об ОВЗ) (представляется одновременно с заявлением о приеме или в более поздний срок, но не позднее дня завершения приема заявлений и документов; для создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний документ об ОВЗ должен быть представлен не позднее, чем за 10 дней до дня проведения вступительного испытания);

6) список опубликованных научных работ, патентов, авторских свидетельств. Лица, не имеющие опубликованные научные работы или изобретения, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки с учетом направленности (профиля);

7) документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего (грамоты, благодарности, свидетельства участия в конференции и т.д.) (представляются по усмотрению поступающего);

8) удостоверение по форме 2.2. о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии у поступающего сданных кандидатских экзаменов);

9) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученные в период прохождения военной службы, - заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;

10) две фотографии поступающего.

**3.4** Документы, необходимые для поступления, представляются в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение указанных копий (электронных образов) не требуется.

При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ:

документ, необходимый для поступления, представляется поступающим в виде электронного образа посредством электронной информационной системы организации или представляется поступающим в организацию в виде оригинала или копии, за исключением документа, удостоверяющего личность, гражданство, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документа об образовании;

документ, удостоверяющий личность, гражданство, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считается представленным в копии, если информация о таком документе подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в 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" <12> (далее - ФРДО). Организация по своему решению устанавливает необходимость представления поступающим оригинала или копии (электронного образа) документа об образовании (в дополнение к подтверждению информации об указанном документе сведениями, имеющимися в ФРДО);

в случае если информация о документе, удостоверяющем личность, гражданство, документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документе об образовании не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах (в том числе в ФРДО), поступающий представляет документ в виде электронного образа посредством электронной информационной системы организации или представляет в организацию в виде оригинала или копии.

**3.5** Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом), или иным способом, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

**3.6** Поступающие в аспирантуру проходят предварительное собеседование с предполагаемым научным руководителем из числа докторов наук и кандидатов наук. Целью собеседования является выявление склонности поступающего к исследовательской работе и оценка возможного задела по теме диссертационной работы.

**3.7** Научные руководители по результатам предварительного собеседования выражают свое согласие или несогласие научного руководства.

#### **4. СОЗДАНИЕ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДОПУСК К ВСТУПИТЕЛЬНЫМ ЭКЗАМЕНАМ**

**4.1** Для проведения приема в аспирантуру Приказом руководителя Института организуется работа приемной комиссии.

**4.2** В состав приемной комиссии включаются: председатель комиссии в лице руководителя, заместитель председателя - заместитель руководителя по научной работе, заведующий аспирантурой - ответственный секретарь, другие члены комиссии, из числа научных и научно-педагогических работников.

**4.3** В срок между окончанием приема документов и первым вступительным экзаменом

проводится заседание приемной комиссии. Комиссия рассматривает поданные документы и выносит решение о допуске претендента к вступительным экзаменам, с учетом итогов собеседования, поступающего с предполагаемым научным руководителем.

**4.4** Аспирантура в недельный срок доводит до претендентов решение приемной комиссии на информационном стенде института.

**4.5** Основанием не допуска к вступительным экзаменам являются: отрицательный отзыв предполагаемого научного руководителя, неудовлетворительная оценка в рецензии на вступительный реферат, неполный пакет документов, несоответствие данных претендента требованиям действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

**4.6** Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава) и оформляются протоколом, который подписывается Председателем (зам. председателя) и ответственным секретарем.

#### **5. СПИСКИ ПОДАВШИХ ЗАЯВЛЕНИЕ И КОНКУРСНЫЕ СПИСКИ**

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

**5.2** Указанные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня публикации конкурсных списков включительно.

**5.3** Конкурсные списки формируются по результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ. Конкурсные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно.

**5.4** В конкурсный список включаются поступающие, которые имеют не менее минимального количества баллов за вступительные испытания.

**5.5** В конкурсном списке указываются следующие сведения:

- 1) уникальный код, присвоенный поступающему (далее - уникальный код поступающего);
- 2) сумма конкурсных баллов;
- 3) сумма баллов за вступительные испытания;
- 4) количество баллов за каждое вступительное испытание;
- 5) количество баллов за общие индивидуальные достижения;
- 6) количество баллов за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты);
- 7) индивидуальные достижения, учитываемые при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования;
- 8) при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема - наличие согласия на зачисление;
- 9) при приеме на обучение на платные места - наличие заключенного договора об образовании;
- 10) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе.

**5.6** В списке подавших заявление указываются:

сведения, указанные в пункте 5.5 настоящего Порядка (за исключением индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования, и высших приоритетов);

информация о рассмотрении заявления о приеме, в том числе о допуске к участию в конкурсе.

Сведения, отсутствующие на момент подачи заявления о приеме, указываются в списке подавших заявление после получения таких сведений.

**5.7** Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по убыванию суммы конкурсных баллов (при наличии баллов), при равенстве суммы конкурсных баллов - по уникальному коду поступающего.

**5.8** Поступающие, включенные в конкурсный список, ранжируются последовательно по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- по убыванию суммы баллов за вступительные испытания;
- по убыванию количества баллов за отдельные вступительные испытания в соответствии с приоритетностью испытаний при ранжировании;
- по убыванию количества баллов за индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты количество баллов за индивидуальные достижения исчисляется как сумма количества баллов за общие индивидуальные достижения и количества баллов за целевые индивидуальные достижения);
- по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ**

**5.1** Прием вступительных экзаменов в аспирантуру проводится предметными экзаменационными комиссиями, назначаемыми приказом руководителя.

**5.2** В состав предметных комиссий включаются профессора или доктора наук по той специальности, по которой проводится экзамен. При отсутствии докторов наук в состав комиссии включаются кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания, в достаточной степени, владеющие соответствующим иностранным языком.

**5.3** Состав предметных комиссий, расписание проведения вступительных экзаменов и список допущенных к каждому вступительному экзамену утверждаются Приказом руководителя по представлению заведующего аспирантуры. Расписание проведения вступительных экзаменов доводится до сведения поступающих на официальном сайте и информационном стенде Института.

**5.4** Каждой предметной экзаменационной комиссии аспирантура предоставляет необходимые документы для проведения вступительных экзаменов:

- личные дела поступающих в аспирантуру;
- вступительные рефераты с рецензией научного руководителя на него;
- бланки протоколов проведения вступительных испытаний;
- листы для ответов, имеющие отпечаток штампа Института.

**5.5** Поступающие в аспирантуру сдают следующие конкурсные вступительные экзамены в соответствии с Федеральными государственными требованиями высшего профессионального образования:

- специальной дисциплине в объеме действующей программы подготовки специалиста, магистра;
- иностранному языку, определяемому и необходимому аспиранту для выполнения диссертационной работы.

**5.6** Вступительные экзамены по специальной дисциплине проводятся в соответствии с программой вступительных экзаменов в аспирантуру, разработанной аспирантурой, на основе требований к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки, магистров и специалистов по соответствующим направлениям, а также в соответствии с лицензией, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и действующей Номенклатурой специальностей научных работников.

**5.7** Вступительные экзамены по иностранному языку проводятся в соответствии с требованиями к обязательному минимуму содержания образовательных программ по направлениям и специальностям подготовки, магистров и специалистов в циклах общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

**5.8** Вступительные экзамены в аспирантуру проводятся в устной форме. На экзаменах используется бальная система оценки знаний: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), что фиксируется в протоколе

заседания экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний поступающего в аспирантуру.

**5.9** На подготовку к ответу на вступительном экзамене в аспирантуру отводится не менее 45 минут.

**5.10** Оценка, полученная на экзамене, фиксируется комиссией в зачетно-экзаменационной ведомости и протоколе, заверяется подписями членов предметной комиссии.

**5.11** При получении неудовлетворительной оценки - 2 (неудовлетворительно) на одном из экзаменов, претендент не допускается к дальнейшим экзаменам.

**5.12** Не явившиеся на вступительные экзамены без уважительной причины к дальнейшим экзаменам не допускаются.

**5.13** В случае болезни поступающий в аспирантуру обязан до начала экзамена известить аспирантуру о невозможности явиться на экзамен и предоставить в дальнейшем оправдательный документ - справку из поликлиники или больничный лист. В этом случае аспирантура может назначить дополнительный экзамен, но не позднее установленных сроков приема вступительных экзаменов. В иных случаях справки не принимаются, экзамен дополнительно не проводится.

**5.14** Пересдача вступительных экзаменов не допускается.

**5.15** Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.

## **6. ПРИЕМ НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ**

**6.1** Прием на обучение на места в пределах целевой квоты проводится на основании заявок на заключение договора о целевом обучении, поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, сформированными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона N 273-ФЗ (далее соответственно - заявки, предложения, заказчики), и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее - цифровая платформа "Работа в России") или представленными заказчиками (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе "Работа в России").

Заказчикам, представившим предложения (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе "Работа в России"), присваиваются уникальные идентификационные номера.

**6.2.** 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, сформированный 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.

**6.3** Проводится проверка соответствия заявления о приеме предложению, размещенному на цифровой платформе "Работа в России" или представленному заказчиком в организацию. В случае если предложение, указанное в заявлении о приеме, отсутствует на цифровой платформе "Работа в России" и не представлено заказчиком в Институт, и (или) конкурсная группа, указанная в заявлении о приеме, не соответствует предложению, указанному в заявлении о приеме, поступающему отказывается в приеме на обучение на места в пределах целевой квоты.

**6.4** В списках подавших заявление и в конкурсных списках на места в пределах целевой квоты указывается признак размещения (неразмещения) предложения на цифровой платформе "Работа в России", номер предложения, идентификационный номер заказчика (в случае неразмещения предложения на цифровой платформе "Работа в России").

**6.5** В случае если квота приема на целевое обучение детализирована в интересах конкретных заказчиков:

проводится отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте; используются места, в отношении которых не указаны заказчики (при наличии таких мест), для проведения конкурса в интересах заказчиков целевого обучения, не указанных по другим детализированным целевым квотам.

Поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте.

**6.6** Незаполненные (освободившиеся) места детализированных целевых квот добавляются к основным бюджетным местам.

**6.7** При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

поступающий, который участвовал в профориентационных мероприятиях (далее - участник профориентационных мероприятий), указывает в заявлении о приеме, что он является участником профориентационных мероприятий;

в сумму конкурсных баллов включаются баллы за целевые индивидуальные достижения при наличии поступающего в списке участников профориентационных мероприятий, представленном заказчиком до дня начала приема заявлений о приеме с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета за подписью уполномоченного должностного лица на бумажном носителе или в электронном виде.

**6.8** Поступающие на места в пределах целевой квоты зачисляются в количестве, не превышающем количества договоров, указанного заказчиками в предложениях (по каждому предложению).

## **7. ЗАЧИСЛЕНИЕ В АСПИРАНТУРУ**

**7.1** После завершения вступительных испытаний проводится заседание приемной комиссии, которая принимает решение по каждому претенденту в соответствии с контрольными цифрами приема, обеспечивая зачисление в аспирантуру на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной работе и научно-педагогической деятельности.

**7.2** В аспирантуру зачисляются претенденты, набравшие наибольшее количество баллов по сумме двух экзаменов.

**7.3** При равенстве конкурсных баллов преимущественное право на зачисление получают лица:

- имеющие диплом с отличием об окончании ВУЗа.
- получившие более высокий балл на экзамене по специальной дисциплине.
- имеющие публикации по тематике предполагаемого диссертационного исследования, авторские свидетельства на изобретения, патенты.
- выступавшие с докладами на международных или всероссийских симпозиумах, конференциях, семинарах и имеющие опубликованные тезисы докладов и сообщений.
- награжденные дипломами победителей международных, всероссийских и региональных конференций, победители всероссийский и региональных научных конкурсов, студенческих олимпиад, тематика которых соответствует научной специальности аспирантуры.
- имеющие трудовой стаж по избранной научной специальности не менее одного года.
- имеющие научно-педагогический стаж не менее одного года.
- получавшие в ходе обучения в вузе стипендии Президента Российской Федерации и специальные государственные стипендии Российской Федерации.

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

**7.5** Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление. Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе лично или через оператора почтовой связи. Представление согласия на зачисление в электронном виде осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.

Представление согласия на зачисление осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до установленного времени в день завершения

представления согласия на зачисление (далее - срок завершения представления согласия на зачисление).

В случае если поступающий, подавший согласие на зачисление, хочет подать согласие на зачисление в другую организацию, то ему необходимо отозвать поданное согласие на зачисление.

**7.6** Для зачисления на платные места с поступающим заключается договор об образовании. Заключение договора об образовании осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

**7.7** Поступающий подлежит зачислению на места в рамках контрольных цифр приема в соответствии с высшим проходным приоритетом, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в срок завершения представления согласия на зачисление имеется согласие на зачисление, при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.

**7.8** Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и имеет заключенный договор об образовании. Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления. Зачисление на платные места осуществляется вне зависимости от зачисления на места в рамках контрольных цифр приема.

**7.9** В случае если поступающий подал заявление о приеме посредством ЕПГУ, он может представить согласие на зачисление посредством ЕПГУ, или лично, или через оператора почтовой связи. В случае если поступающий подал заявление о приеме лично, или через оператора почтовой связи, или посредством электронной информационной системы, он может представить согласие на зачисление лично, или через оператора почтовой связи, или посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил в Институт страховой номер индивидуального лицевого счета и дал согласие на передачу сведений на ЕПГУ).

**7.10** При представлении поступающим согласия на зачисление, он вносится в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

**7.11** Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать согласие на зачисление на ЕПГУ либо путем подачи заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи) (далее - отзыв согласия на зачисление). В таком случае вносятся в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.

**7.12** Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме на ЕПГУ либо путем подачи заявления об отзыве заявления о приеме (лично или через оператора почтовой связи) (далее - отзыв заявления о приеме).

При отзыве заявления о приеме поступающий исключается из списков подавших заявление, из конкурсных списков и из числа зачисленных.

**7.13** Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления без отзыва согласия на зачисление. Отказ от зачисления осуществляется на ЕПГУ либо путем подачи заявления на имя руководителя Института об отказе от зачисления (лично или через оператора почтовой связи).

При отказе от зачисления поступающий исключается из числа зачисленных и вносятся необходимые изменения в конкурсные списки.

**7.14** В случае если поступающий, который зачислен на места в рамках контрольных цифр приема, отзывает согласие на зачисление, он отказывается от зачисления одновременно с отзывом согласия на зачисление.

**7.15** До истечения срока приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам вносятся изменения в конкурсные списки, списки подавших заявления:

в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного лично поступающим, не менее чем за 2 часа до конца рабочего дня - в течение 2 часов после получения сведений с ЕПГУ или заявления;

в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного лично поступающим, менее чем за 2 часа до конца рабочего дня - в течение первых двух часов следующего рабочего дня;

в случае получения заявления через оператора почтовой связи или посредством электронной информационной системы организации - не позднее следующего рабочего дня.

**7.16** После завершения приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам поданные документы в части их оригиналов (при наличии) возвращаются поступающему в течение одного рабочего дня после дня поступления заявления об отзыве заявления о приеме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в отделе Аспирантуры.

По результатам зачисления формируются сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения. Указанные сведения размещаются на сайте в день издания приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

**7.17** Решение приемной комиссии о зачислении в аспирантуру подписывается ее председателем (зам. председателя) и ответственным секретарем.

**7.18** Решение о приеме в аспирантуру или отказе в приеме сообщается поступающему в пятидневный срок после решения приемной комиссии.

**7.19** Зачисление в аспирантуру производится Приказом руководителя Института.

**7.20** Стипендия аспирантам очной формы обучения, зачисленным в счет контрольных цифр приема, выплачивается со дня зачисления.

**7.21** Аспирантура проводит собрание с зачисленными в аспирантуру, присутствие на котором обязательно для всех зачисленных в аспирантуру лиц.

**7.22** При появлении в аспирантуре вакантных мест, объявляется конкурс на их замещение и проводится дополнительный набор аспирантов, в соответствии с действующими правилами приема в аспирантуру.

**7.23** Начало приема заявлений о приеме с использованием ЕПГУ, начало приема заявлений о приеме и документов Институтом - 20 июня года приема. Завершение зачисления - не позднее 1 ноября года приема.

**7.24** При дополнительном приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема и на платные места завершение зачисления - не позднее 30 ноября года приема.

## **8. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ**

**8.1** Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний Приказом руководителя создается апелляционная комиссия и назначается ее председатель.

**8.2** Поступающий в аспирантуру имеет право подать апелляцию по результатам вступительных экзаменов в день проведения вступительного экзамена или на следующий рабочий день. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего на имя руководителя о нарушении процедуры вступительных экзаменов, приведшем к снижению оценки либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных экзаменах.

**8.3** В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставления оценки за ответ. Апелляция не является переэкзаменовкой.

**8.4** Поступающий в аспирантуру имеет право присутствовать на заседании апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции.

**8.5** После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену. В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии. в соответствии с которым вносятся изменения оценки в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист поступающего.

**8.6** При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование членов комиссии, и оценка утверждается большинством голосов, решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

**8.7** Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными, обжалованию и пересмотру не подлежат.

**8.8** Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который утверждается руководителем.

**8.9** Протокол заседания апелляционной комиссии хранится в аспирантуре и личном деле поступающего.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**9.1** Настоящее Положение вводится в действие Приказом руководителя Института, изданным на основании решения НТС Института.

**9.2** После введения в действие настоящее Положение обязательно для исполнения соответствующими структурными подразделениями Института.

**9.3** Настоящее Положение подлежит уточнению по мере совершенствования законодательства, нормативной и правовой базы деятельности научных и образовательных учреждений.

**9.4** Все добавления и изменения в Положение рассматриваются научно-техническим советом Института и утверждаются руководителем Института.

**9.5** Настоящее Положение действует до момента его отмены.