

Государственный научный центр Российской Федерации –
федеральное государственное унитарное предприятие
«Исследовательский центр имени М.В.Келдыша»

УТВЕРЖДАЮ

ВРИО генерального директора

В.В. Кошляков

20 17 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научно-педагогических кадров
на 2017/18 учебный год

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного научного центра Российской Федерации – федерального государственного унитарного предприятия «Исследовательский центр имени М.В.Келдыша» (далее – Центр) на 2017/18 учебный год (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

1.2. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура), по итогам сданных вступительных испытаний на конкурсной основе.

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее – документ установленного образца):

– документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 01.01.2014;

– документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – 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»;

– 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) (далее – документ иностранного государства об образовании).

1.3. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.4. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется за счет средств предприятия и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

1.5. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра проводится на конкурсной основе на принципах равных условий для всех поступающих, гарантирующих соблюдение права на зачисление по результатам вступительных испытаний лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.6. Центр проводит прием на обучение по заочной форме обучения отдельно по каждой совокупности условий поступления:

- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности по каждой программе аспирантуры в пределах направления подготовки;
- отдельно на места за счет средств предприятия;
- отдельно на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.7. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно – заявление, документы; вместе – документы, необходимые для поступления).

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых настоящими Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в Центр документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

При посещении Центра и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Центра поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

1.8. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой Центром. Председателем приемной комиссии является генеральный директор или его заместитель, назначенный в установленном порядке. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии. Для проведения вступительных испытаний Центр создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются Положением о Приемной комиссии Центра.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются Положением об экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра и Положением об апелляционной комиссии и правилах подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний на образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра, утверждаемые председателем приемной комиссии.

2. Информирование о приеме на обучение

2.1. Центр обязуется ознакомить поступающего и (или) его законного представителя, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.2. Аспирантура Центра размещает на официальном сайте Центра в разделе «Аспирантура» и информационном стенде аспирантуры следующую информацию:

2.2.1. Не позднее 31.03.2017:

- о правилах приема, утвержденных руководителем Центра;
- о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;

- о перечне вступительных испытаний и их приоритетности при ранжировании списков поступающих;
- о шкале оценивания и минимальном количестве баллов, подтверждающих успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- о формах проведения вступительных испытаний;
- о программах вступительных испытаний;
- о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- о порядке учета индивидуальных достижений, поступающих;
- о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- о правилах подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- о местах приема документов, необходимых для поступления.

2.2.3. Не позднее 01.06.2017 о сроках:

- размещения списков поступающих на официальном сайте Центра в разделе «Аспирантура» и на информационном стенде аспирантуры,
- издания приказа (приказов) о зачислении.

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

3. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

3.1. Поступающий вправе одновременно поступать в аспирантуру Центра по каждой программе аспирантуры в пределах направления подготовки.

3.2. Прием на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантура) по заочной форме обучения начинается 15.06.2017 года и завершается 25.08.2017.

3.3. Прием документов, необходимых для поступления, проводится по адресу: Онежская ул., дом 8, Москва, Россия, 125438.

3.4. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в аспирантуру Центра лично поступающим или доверенным лицом.

3.5. Если документы, необходимые для поступления, представляются в аспирантуру Центра поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

3.6. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о гражданстве;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с пунктом 3.10 настоящих Правил.

– сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);

– почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

– способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение.

3.7. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

3.7.1. Ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- с информацией об отсутствии свидетельства о государственной аккредитации;

- с датой завершения приема документа установленного образца;
- с правилами приема, утвержденными генеральным директором Центра, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;
- с информацией о языке, на котором проводятся вступительные испытания.

3.7.2. Согласие поступающего на обработку его персональных данных.

3.7.3. Ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении достоверных сведений и представления подлинных документов.

3.7.4. Обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

3.8. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

3.9. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

3.9.1. Документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство.

3.9.2. Документ об образовании установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца).

3.9.3. Документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами (Приложение 2).

3.9.4. Иные документы (представляются на усмотрение поступающего).

3.9.5. Две фотографии поступающего.

3.10. Поступающие, не являющиеся сотрудниками Центра должны представлять оригиналы документов, подаваемых для поступления, копии которых снимаются в присутствии поступающих. Сотрудники Центра представляют копии указанных документов. Заверения копий указанных документов не требуется.

3.11. Заявление о приеме представляется на русском языке.

3.12. Возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением настоящих Правил (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

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

3.14. При поступлении в аспирантуру Центра, формируется личное дело поступающего, в котором хранятся документы, необходимые для поступления, а также материалы сдачи вступительных испытаний, в т.ч. документы, связанные с апелляцией, оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

3.15. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве.

4. Вступительные испытания

4.1. Вступительные испытания, за исключением вступительного испытания по иностранному языку, проводятся на русском языке.

4.2. Перечень вступительных испытаний и форма их проведения установлена в Приложении 1 настоящих Правил.

4.3. Для каждого вступительного испытания устанавливается 10-балльная шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов). Минимальное количество баллов приведено в Приложении 1 к настоящим Правилам.

Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по проведению вступительных испытаний в аспирантуру по пятибалльной системе.

4.4. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение в аспирантуру формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам аспирантуры.

4.5. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих.

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день.

4.6. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

4.7. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в резервный день.

4.8. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику.

4.9. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний настоящих Правил, уполномоченные должностные лица Центра вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

4.10. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте Центра и информационном стенде аспирантуры не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

4.11. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

4.12. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании результат менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Аспирантура Центра возвращает документы указанным лицам.

5. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

5.1. Центр обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

5.2. Центр обеспечивает возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

5.3. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;
- при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее

место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с работниками организации, проводящими вступительное испытание).

5.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению организации, но не более чем на 1,5 часа.

5.5. Поступающим инвалидам предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

5.6. Поступающие инвалиды могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

5.1. Поступающий (доверенное лицо) имеет право 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.

5.2. Апелляция подается одним из способов, указанных в п. 3.4. настоящих Правил.

5.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного Программами вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра порядка (далее – установленный порядок) проведения вступительного испытания, и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

5.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

5.5. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после ее подачи.

5.6. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.7. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставления указанной оценки без изменения.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления, поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

7. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

6.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение (Приложение 2). Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков, поступающих (п. 7.2 настоящих Правил).

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

8. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

7.1. По результатам вступительных испытаний формируются и размещаются на официальном сайте Центра в разделе «Аспирантура» по фамилии списки поступивших.

7.2. Список поступающих ранжируется по убыванию суммы конкурсных баллов.

7.3. При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения:

- наличие опубликованных научных работ;
- наличие отчетов по НИР, свидетельств (патентов) об изобретениях;
- наличие сданных кандидатских экзаменов.

Преимущество имеют те поступающие, которые имеют опубликованные работы без соавтора (соавторов) и (или) в ведущих рецензируемых журналах.

7.5. Зачислению на места за счет предприятия по общему конкурсу подлежат поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, давшие согласие на зачисление, не позднее конца рабочего дня, установленного Приемной комиссией.

7.6. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению, и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

7.7. При приеме в аспирантуру на заочную форму обучения процедура зачисления проводится в следующие сроки:

а) 15.09.2017 – размещение на официальном сайте Центра в разделе «Аспирантура» и на информационном стенде аспирантуры списка лиц, рекомендованных к зачислению;

б) 18.09.2017 – завершение приема заявлений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

в) 20.09.2017 – издание, объявление и размещение на официальном сайте Центра в разделе «Аспирантура» приказа генерального директора о зачислении с 01.10.2017 граждан, успешно сдавших вступительные испытания, рекомендованных к зачислению в аспирантуру, подавших заявления о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

7.8. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года.

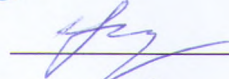
7.9. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте Центра в разделе «Аспирантура» и на информационном стенде аспирантуры и доступны в течение 6 месяцев со дня их издания.

Заместитель генерального директора по кадрам



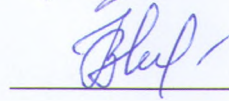
С.Н. Михеев

Заведующая аспирантурой



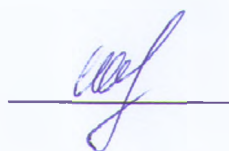
Е.С. Федюнина

Начальник службы «Управление делами»



А.В. Бакулина

Начальник юридического отдела



Ю.А. Керимова