Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Федеральный исследовательский центр
«Казанский научный центр Российской академии наук»
(ФИЦ КазНЦ РАН)

ПРИКАЗ

03.07.2018 **№ 125**

г. Казань

О правилах приема в аспирантуру

В соответствии с пунктами 4, 10, 30, 63 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 № 13, Уставом ФИЦ КазНЦ РАН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФИЦ КазНЦ РАН (*Приложение № 1*).
2. Утвердить Положение о Приемной комиссии ФИЦ КазНЦ РАН (*Приложение № 2*)
3. Считать утратившими силу ранее изданные в КазНЦ РАН и присоединенных к нему учреждений положения, регулирующие прием на обучение в аспирантуре.
4. Заведующему канцелярией Митрофановой А.И. ознакомить с настоящим приказом главного ученого ФИЦ КазНЦ РАН Зиганшину С.А., начальника отдела аспирантуры Торопчину А.В., руководителей структурных подразделений Губайдуллина Д.А., Калачева А.А., Карасика А.А., Михеева Н.И., Тагирова М.Ш., Чернова В.М.
5. Начальнику отдела аспирантуры Торопчиной А.В. ознакомить членов Приемной комиссии с Правилами и Положением о комиссии (п 1-2 настоящего Приказа)
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора ФИЦ КазНЦ РАН,
заместитель директора по научной работе Шлянников В.Н.

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
Приказом по ФИЦ КазНЦ РАН
03.07. 2018 № 125

Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФИЦ КазНЦ РАН

I. Общие положения

1. Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФИЦ КазНЦ РАН (далее – Правила) разработаны в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее – Порядок), Письмом Минобрнауки России от 11.02.2016 № АК-289/05 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по учету результатов студенческих олимпиад (универсиад) при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры и программам аспирантуры») и Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Казанский научный центр Российской академии наук» (далее – Центр).
2. Настоящие Правила определяют основные условия, порядок и организацию приема документов, сдачи вступительных испытаний и зачисления поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры) Центра.
3. Центр осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
4. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).
5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.
6. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение (далее - целевая квота).
7. Центр осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий
   - раздельно по очной и заочной формам обучения;
   - раздельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

– раздельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее - основные места в рамках контрольных цифр).

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

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в организацию 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.

9. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой Центром. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым приказом Центра.

Для проведения вступительных испытаний Центр создает экзаменационные и апелляционные комиссии, полномочия и порядок деятельности которых определяются положениями, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

II. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

1. Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца):
   - ✓ документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца;
   - ✓ документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;
   - ✓ документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее - МГУ имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт Петербургский государственный университет» (далее - СПбГУ), 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).

2. Поступающий вправе одновременно поступать в Центр по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.7 Правил. При одновременном поступлении по различным условиям поступления поступающий подает несколько заявлений о приеме.
3. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в Центре сотрудниками отдела аспирантуры.
4. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Центр одним из следующих способов:
   1) представляются лично поступающим (доверенным лицом);
   2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования.
   Прием документов в электронном виде не предусмотрен.
5. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы принимаются, если они поступили в Центр не позднее срока завершения приема документов, установленного настоящими правилами приема.
6. Заявление о приеме в аспирантуру Центра представляется на русском языке по установленной Центром форме (Приложение А, форма заявления размещается на официальном сайте Центра) и подается на имя директора института (лица, исполняющего его обязанности или лица, уполномоченного директором ФИЦ КазНЦ РАН, - на основании распорядительного акта) с приложением следующих документов:
   - документа, удостоверяющего личность, гражданство;
   - документа установленного образца;
   - при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;
   - заключения учреждения здравоохранения об отсутствии противопоказаний для обучения в аспирантуре Центра - для поступающих по направлениям 04.06.01 Химические науки и 06.06.01 Биологические науки; для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения по соответствующему направлению подготовки;
   - документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего (представляются по усмотрению поступающего);
   - военного билета или приписного свидетельства (для мужчин);
   - трех фотографий поступающего (3х4).
7. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Копии указанных документов не заверяются.
8. Центр возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Правил.
9. Центр вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Центр вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.
10. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов (Приложение Б) одним из способов, указанных в пункте 2.4 Правил. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Центр возвращает документы указанным

лицам.

11. Срок приема документов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра устанавливается ***с 1 июля по 1 сентября.***

3. Вступительные испытания

1. Вступительные испытания проводятся в период ***с 15 сентября по 5 октября***.
2. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.
3. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

   специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра (далее - специальная дисциплина);

   иностранный язык.
4. Порядок проведения вступительных испытаний определяется положением об экзаменационной комиссии.
5. Подача и рассмотрение апелляций осуществляется в порядке, определенном положением об апелляционной комиссии.

IV. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

Граждане с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности), подтвержденных медицинским документом (подпункты в, г пункта 2.6 настоящих Правил), с соблюдением требований статей 45-53 Порядка, утвержденного Приказом МОН РФ от 12 января 2017 г. № 13.

V. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Результаты индивидуальных достижений учитываются в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

   Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.
2. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета
   - список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе, заверенный поступающим (с приложением копий титульных листов опубликованных работ);
   - документы, подтверждающие наличие именных стипендий;
   - документы, подтверждающие получение призового места при участии во Всероссийских студенческих олимпиадах по дисциплинам, соответствующим направлению подготовки, на которые подает документы поступающий;
   - документы, подтверждающие участие в научных мероприятиях (конференции и т.п.);
   - мотивированная рекомендация к поступлению в аспирантуру;
   - отзыв об успешной творческой деятельности в период учебы или работы;
   - оценки в период обучения в вузе по профильным дисциплинам, соответствующим направлению подготовки, на которые подает документы поступающий.

6. Зачисление на обучение

1. По результатам вступительных испытаний институт формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.
2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:
   - по убыванию суммы конкурсных баллов;
   - при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний по специальной дисциплине;
   - при равенстве конкурсных баллов по результатам вступительных испытаний по специальной дисциплине - по наличию индивидуальных достижений, учитывающихся в порядке, указанном в пункте 5.2 Правил.
3. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление), в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.
4. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.
5. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.
6. Зачисление на обучение завершается до 15 октября. Центр возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.
7. Приказ (приказы) о зачислении размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

VII. Особенности организации целевого приема

Целевой прием на обучение проводится институтом в соответствии с пунктами 74-80 Порядка, утвержденного Приказом МОН РФ от 12 января 2017 г. № 13.

VIII. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства проводится институтом в соответствии с пунктами 81-87 Порядка, утвержденного Приказом МОН РФ от 12 января 2017 г. № 13.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма заявления на прием на обучение в аспирантуре

Директору ФИЦ КазНЦ РАН

_____

от _____

(ф.и.о., гражданство)

_____

(дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____

_____

(уровень образования, реквизиты диплома об образовании)

_____

(контактная информация: индекс, почтовый адрес, телефон (в т.ч. моб.), эл.почта)

_____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на

очную/заочную (нужное подчеркнуть) форму обучения

на условиях

бюджета (в рамках контрольных цифр приема)/договора (нужное подчеркнуть)

по направлению _____

направленность (профиль программы) _____

_____

(шифр и наименование научной специальности)

Наличие опубликованных работ, изобретений и отчетов, патентов: **да/нет** (подчеркнуть).

Наличие индивидуальных достижений: **да/нет** (подчеркнуть, указать каких).

_____

_____

_____

Необходимость создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья: **да/нет** (подчеркнуть).

Необходимость предоставления места в общежитии на период обучения: **да/нет** (подчеркнуть)

_____

Подпись поступающего, дата

Оборотная сторона ПРИЛОЖЕНИЯ А

Ознакомлен:

- с копиями ЛИЦЕНЗИИ на право ведения образовательной деятельности (с приложением) и СВИДЕТЕЛЬСТВА о государственной аккредитации (с приложением);
- с правилами приема, в том числе с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний;
- с датой завершения приема документов установленного образца

_____

/подпись/

Согласен:

- на обработку персональных данных _____

/подпись/

Проинформирован

- об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления

_____

/подпись/

Способ возврата документов (при подаче оригиналов): лично/по указанному почтовому адресу (подчеркнуть).

_____

/подпись/

Обязуюсь

- предоставить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документов установленного образца

_____

/подпись/

Диплома об окончании аспирантуры или диплома кандидата наук не имею.

_____

/подпись/

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма заявления об отзыве документов при приеме на обучение в аспирантуре

Директору ФИЦ КазНЦ РАН

_____

от _____

(ф.и.о., гражданство)

_____

_____

(дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Отзываю документы, поданные мною на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на

очную/заочную (нужное подчеркнуть) форму обучения

на условиях

бюджета (в рамках контрольных цифр приема)/договора (нужное подчеркнуть)

по направлению _____

направленность (профиль программы) _____

_____

(шифр и наименование научной специальности)

по _____

(указать причину отзыва).

_____

Подпись поступающего, дата

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
Приказом по ФИЦ КазНЦ РАН
03.07. 2018 № 125

ПОЛОЖЕНИЕ
о Приемной комиссии ФИЦ КазНЦ РАН

I. Основные положения

1.1. Положение о Приемной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Казанский научный центр Российской академии наук» (далее – Положение, Центр) разработано в соответствии с:

1) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
2) Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. № 13 (далее – Порядок);
3) Письмом Минобрнауки России от 11.02.2016 г. № АК-289/05 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по учету результатов студенческих олимпиад (универсиад) при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры и программам аспирантуры»);
4) Уставом Центра и другими локальными актами Центра.

1.2. Приемная комиссия создается с целью организации приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. В функции Приемной комиссии входит:

- ✓ информационная поддержка приемной кампании, в том числе через официальный сайт Центра;
- ✓ прием документов от поступающих;
- ✓ организация вступительных испытаний;
- ✓ выдача рекомендаций о допуске поступающих к вступительным испытаниям;
- ✓ выдача рекомендаций о зачислении лиц, прошедших вступительные испытания.

1.3. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения процедур приема, законодательством Российской Федерации, Уставом Центра и другими локальными актами Центра, а также настоящим Положением.

1.4. Приемная комиссия организуется под председательством заместителя директора по научной работе. Члены комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научных и научно-педагогических кадров. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора Центра.

Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии.

1.5. Ответственным секретарем приемной комиссии назначается сотрудник отдела аспирантуры.

Ответственный секретарь комиссии организует работу приемной комиссии, а именно: прием документов у поступающих, подготовка информационных материалов, бланков необходимой документации, формирование составов экзаменационных комиссий, оборудование помещений для работы, оформление справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечение условий хранения документов Приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

1.6. Срок полномочий Приемной комиссии составляет 1 календарный год.

1.7. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

II. Организация информирования поступающих

2.1. Центр обязан ознакомить поступающего со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, права и обязанности обучающихся, а также предоставить информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе и на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

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

2.2.1. Не позднее 1 октября года, предшествующего приему:

- правила приема, утвержденные Центром;
- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления, указанные в пункте 1.7 Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФИЦ КазНЦ РАН (далее – Правила приема);
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - без выделения целевой квоты);
- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информация о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информация о языке, на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- информация о наличии общежития.

2.2.2. Не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.7 Правил приема;
- информация о сроках зачисления, о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, о сроках завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление, о сроках издания приказа (приказов) о зачислении.

2.2.3. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний

- расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

2.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение.

2.4. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

III. Прием документов от поступающих

3.1. Прием документов от поступающих производится в сроки, определенные Правилами приема.

3.2. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением документов, определенных Правилами приема.

3.3. При поступлении в аспирантуру Центра 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 организацию доверенными лицами. Личные дела поступающих хранятся у ответственного секретаря приемной комиссии.

IV. Организация вступительных испытаний и зачисление

4.1. Для проведения вступительных испытаний Центр создает экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

4.2. Приемная комиссия составляет расписание вступительных испытаний таким образом, чтобы между проводимыми испытаниями проходило не менее трех дней.

4.3. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 14 дней до их начала. В расписании вступительных экзаменов фамилии членов предметных экзаменационных комиссий не указываются.

4.4. Приемная комиссия размещает результаты вступительных испытаний на информационном стенде и на официальном сайте Института не позднее трех дней со дня проведения испытания.

4.5. Приемная комиссия дополнительно организует вступительные испытания для лиц, не явившихся на вступительные испытания с общим потоком по уважительной причине.

4.6. Приемная комиссия по результатам вступительных испытаний принимает решение по каждому поступающему, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной работе и научно-педагогической деятельности.

Зачисление проводится в соответствии с разделом 6 Правил приема.

V. Отчетность Приемной комиссии

Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- правила приема на обучение в аспирантуру;
- приказы по утверждению состава приемной, экзаменационных и апелляционной комиссий;
- протоколы заседаний комиссии;
- личные дела поступающих;
- протоколы вступительных испытаний;
- приказы о зачислении на обучение;
- договора об оказании платных образовательных услуг.

VI. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства РФ. Все изменения и дополнения в настоящее Положение должны быть письменно оформлены и утверждены директором Центра (лица, выполняющего его функции) в установленном порядке.