



П Р И К А З

« 27 » 09 2017 г.

№ 102

Москва

**«Об утверждении документов,
регламентирующих правила
организации приема на обучение
по образовательным программам
высшего образования - программам
подготовки научно-педагогических
кадров в аспирантуре в 2018 году.**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре", утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 № 13

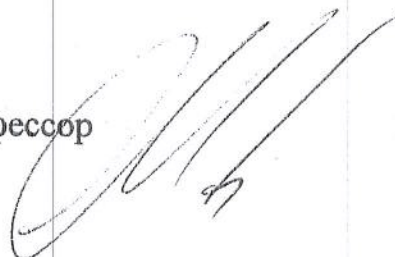
Приказываю:

1. Утвердить Правила приема на обучение в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственный научный центр «Институт иммунологии» Федерального медико-биологического агентства по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2018 году (приложение 1).
2. Утвердить План приема на обучение в ФГБУ «ГНЦ Институт иммунологии» ФМБА России по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2018 год (приложение 2).
3. Установить, что документы, регламентирующие организацию приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2018 году вступают в силу со дня подписания приказа.
4. Документы разместить на сайте Института в разделе «Образование» до 1 октября 2017 года в соответствии с пунктом 12 Приказа Минобрнауки России от 12.01.2017 N 13 "Об утверждении Порядка приема на обучение по

образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре"

5. Ответственность за выполнение приказа возложить на себя.

И. о. директора член-корр. РАН, д.м.н., профессор



М.Р. Жаитов

Приложение 1
Утверждено
Приказом ФГБУ «ГНЦ Институт
Иммунологии» ФМБА России
от «27» сентября 2017 г. № 102

**Правила приема на обучение в Федеральное
государственное бюджетное учреждение «Государственный
научный центр «Институт иммунологии» Федерального
медико-биологического агентства по образовательным
программам высшего образования – программ подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2018 году.**

1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема на обучение в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственный научный центр «Институт иммунологии» Федерального медико-биологического агентства по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила приема) в 2018 году разработаны на основе следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре", утвержденный Приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 N 13

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)", утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 (ред. от 05.04.2016).

1.2 Настоящие Правила приема регламентируют основные вопросы приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в ФГБУ «ГНЦ Институт иммунологии» ФМБА России (далее Институт), на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов в 2018 году.

1.3 К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие высшее образование – специалитет или магистратура.

1.4. 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).

1.5 Прием на обучение по программам аспирантуры проводится по результатам вступительных испытаний.

1.6 Институт осуществляет прием с проведением отдельного конкурса по совокупности следующий условий:

- раздельно по очной и заочной формам обучения;

- раздельно на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

раздельно на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу и на места в пределах квоты целевого приема.

1.7 Институт проводит единый конкурс по направлению подготовки «Фундаментальная медицина» или раздельно, в зависимости от направленности (специальности) программы.

2 Организация приема граждан на обучение. Приемная комиссия

2.1 Организационное обеспечение приема на обучение, осуществляется приемной комиссией, создаваемой Институтом.

2.2 Председателем приемной комиссии является директор или заместитель директора Института. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц. Назначение ответственного секретаря приемной комиссии отражается в протоколе заседания приемной комиссии.

2.3 При приеме на обучение по программам аспирантуры гарантируется соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации

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

2.5 Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Порядком установлено, что они выполняются поступающим, и 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.

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

3 Организация информирования поступающих.

3.1 Поступающий при подаче документов знакомится с Уставом Института, 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.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения

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

- не позднее 1 октября года, предшествующего приему:
 - правила приема, утвержденные организацией;
 - информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
 - условия поступления на обучение;
 - 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 (языках), 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 (в случае если организация обеспечивает дистанционное проведение 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, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными организацией);
 - информация о наличии общежития;

- не позднее 1 июня:

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

- информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих.

3.3 Институт принимает следующие документы об образовании:

- 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, в соответствии с частью 4 статьи 60 Федерального закона N 273-ФЗ.

- 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 - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального 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, в соответствии с частью 5 статьи 60 Федерального закона N 273-ФЗ, часть 5 статьи 4 Федерального закона от 10 ноября 2009 г. N 259-ФЗ "О Московском государственном университете имени М.В. Ломоносова и Санкт-Петербургском государственном университете";

- 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).

3.4 Расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения определяется организацией не позднее 14 календарных дней до начала вступительных испытаний и доводится до сведения поступающих.

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

3.6 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).

4 Прием документов от поступающих.

4.1 Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов.

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

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- Документ об образовании установленного образца
- условия поступления, указанные в пункте 8 Порядка, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания, - по каждому вступительному испытанию (в случае, если организация установила возможность сдавать вступительные испытания на различных языках);
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (с указанием перечня вступительных испытаний и места их сдачи);

- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);

- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

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

- способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение;

4.3 Заявление о приеме на обучение по программам аспирантуры подается на имя руководителя организации с представлением следующих документов:

- документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

- оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра;

- списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки;

- документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно (представляются по усмотрению поступающего);

- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается организацией, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

- двух фотографий поступающего.

4.4 Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

4.5 В заявлении о приеме на обучение по программам аспирантуры фиксируется:

- ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования): с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об

отсутствии указанного свидетельства, с датой (датами) завершения приема документа установленного образца, с правилами приема, утвержденными Институтом в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;
- обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).
- информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

4.6 Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 4.5 Порядка, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

4.7 При поступлении в организацию 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.

4.8 При представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"(далее - Федеральный закон N 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона N 84-ФЗ

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

4.10 Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.

4.11 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, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

Поступающий может представить заявление о приеме на языке республики Российской Федерации или на иностранном языке.

4.12 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.

4.13 Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Институт возвращает документы указанным лицам.

5. Вступительные испытания

5.1 Для организации и проведения вступительных испытаний в Институте создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, которые утверждаются председателем приемной комиссии.

5.2 Состав экзаменационной и апелляционной комиссий формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников организации по специальности (доктора и кандидаты наук). В состав приемной комиссии, экзаменационной и апелляционной комиссий могут быть включены представители органов государственной власти Российской Федерации, медицинских организаций, профессиональных некоммерческих организаций, научно-педагогические работники других организаций. Состав экзаменационной и апелляционной комиссий утверждается приказом директора (заместителя директора) института.

5.3 Институт самостоятельно устанавливает перечень вступительных испытаний, а также язык (языки) проведения вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов) (для каждого вступительного испытания).

Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего

образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

5.4 Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.5 Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

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

- иностранный язык

5.6 Вступительные испытания проводятся в устной форме в виде экзамена.

5.7 Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе.

Оценки, полученные на экзамене соответствуют следующему количеству баллов:

- «отлично» - 10 баллов
- «хорошо» - 8 баллов
- «удовлетворительно» - 6 баллов
- «неудовлетворительно» - 0 баллов

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания)

Специальная дисциплина - 8 баллов

Иностранный язык - 8 баллов

5.8 При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме для обучения в организации и для обучения в ее филиале, при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.9 Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

5.10 Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления).

5.11 Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности у организации).

5.12 Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

5.13 Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

5.14 Во время 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, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний правилами приема, утвержденными организацией.

5.13 При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных организацией, уполномоченные должностные лица организации вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

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

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

5.17 Институт вправе по заявлению поступающего принимать результаты некоторых вступительных испытаний, сданных в других образовательных организациях.

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

5.19 Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании 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. Организация возвращает документы указанным лицам, способом, указанным в заявлении о приеме на обучение.

6 Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

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

6.2 В Институте должны быть созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов;

при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

6.3 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, прочесть и оформить задание, общаться с работниками организации, проводящими вступительное испытание).

6.4 Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

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

1) для слепых:

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

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо диктуются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется 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;

поступающим для выполнения задания при необходимости

предоставляется увеличивающее устройство; 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;

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, по решению организации 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, проводимые в письменной форме, по решению организации проводятся в устной форме.

6.8 Условия, указанные в пунктах 6.3 - 6.7 Порядка, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

6.9 Институт может проводить для поступающих инвалидов вступительные испытания дистанционно.

7 Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1 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.

7.2 Апелляция подается одним из следующих способов:

- представляются лично поступающим (доверенным лицом);
- направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- направляются в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными Институтом).

7.3 В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

7.4 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.

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

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

7.7 После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении 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).

7.8 В случае проведения вступительного испытания дистанционно организация обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

8 Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

8.1 Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

8.2 Институт учитывает при поступлении следующие индивидуальные достижения:

Выполнение дипломной работы по программе магистратуры или специалитета на базе Института;

- Наличие научных публикаций по тематике соответствующей направленности подготовки программы аспирантуры;
- Участие в научно-практических конференциях;
- Успехи в учебе (диплом об образовании с отличием),
- Наличие дополнительного образования;
- Наличие патентов на изобретение, патентов (свидетельств) на полезную модель;

8.3 Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

9 Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

9.1 По результатам вступительных испытаний организация 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.

9.2 Список поступающих ранжируется по убыванию суммы конкурсных баллов;

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

9.3 Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

9.4 В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа об образовании установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 9.5 Порядка);

9.5 Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

9.6 Институт устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа об образовании установленного образца;

для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа об образовании, установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

В день завершения приема указанных документов они подаются в Институт не позднее 18 часов по местному времени.

9.7 Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 9.5 Порядка. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

9.8 Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

9.9 Зачисление на места по договорам об оказании платных

образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

9.10 Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Организация возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

9.11 Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

10. Особенности организации целевого приема

10.1 Институт вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр приема, в соответствии с квотой, установленной учредителем.

10.2 Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого организацией с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (далее - заказчики целевого приема).

10.3 В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органе или организации.

10.4 . Существенными условиями договора о целевом приеме являются: обязательства Института по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

обязательства организации, с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

10.5 В списке лиц, подавших заявления о приеме, и в списке поступающих на места в пределах целевой квоты не указываются сведения, относящиеся к целевому приему в интересах безопасности государства.

10.6 Зачисление на места в пределах целевой квоты лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на

официальном сайте и на информационном стенде.

11 Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

11.1 Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с частью 3 статьи 78 Федерального закона N 273-ФЗ.

11.2. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) Института.

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

11.4 При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" <19> (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

11.5 Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют также оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона N 99-ФЗ.

11.6 Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в

соответствующих международных договорах.

11.7 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение А.

Утверждено
Приказом ФГБУ «ГНЦ Институт
Иммунологии» ФМБА России
от « _____ » _____ 2017 г. № _____

**Директору ФГБУ «ГНЦ Институт иммунологии»
ФМБА России М.Р. Хаитову.**

(ФИО)

(дата и место рождения, гражданство)

(данные паспорта)

(домашний адрес)

(тел., электронная почта)

Заявление

Прошу разрешить мне участвовать в конкурсе на обучение на бюджетной /
договорной основе в очной/заочной аспирантуре по направлению подготовки 30.06.01
Фундаментальная медицина

Выбранная мною направленность программы 03.03.03. *Иммунология или 14.03.09
Клиническая иммунология, аллергология.*

Сведения об образовании: _____

(уровень образования, год окончания, документ об образовании).

Наличие индивидуальных достижений (наличие опубликованных работ,
изобретений, иных достижений

Я не нуждаюсь (нуждаюсь) в создании для меня специальных условий при
проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья
(инвалидностью) _____

Способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в

случае представления оригиналов документов) _____

Я ознакомлен(а) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации организации и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. _____

(подпись)

Я ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или диплома магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

(подпись)

Я обязуюсь представить документ об образовании, установленного образца, не позднее дня завершения приема данного документа

(подпись)

Я проинформирован(а) об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления и даю согласие на обработку моих персональных данных

(подпись)

Я получаю высшего образования данного уровня впервые _____

(подпись)

Согласен на обработку моих персональных данных _____

(подпись)

_____ / _____

(Личная подпись / расшифровка)

(дата)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета конкурсного балла и учета индивидуальных достижений при поступлении на обучение в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственный научный центр «Институт иммунологии» Федерального медико-биологического агентства по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2017 году.

1. Настоящее положение регламентирует учет индивидуальных достижений, поступающих на обучение в ФГБУ «ГНЦ Институт иммунологии» ФМБА России по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2017 году, с целью выявления и поддержки абитуриентов, проявивших творческие способности и склонность к научно-исследовательской деятельности на предшествующих уровнях образования.
2. Поступающие в аспирантуру, при подаче заявления о приеме, предоставляют сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при зачислении. Документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений поступающего, должны быть представлены в Приемную комиссию одновременно с подачей заявления о приеме.
3. Конкурсный балл поступающего является как сумма баллов, полученных на экзаменах и дополнительных баллов за индивидуальные достижения.
4. Каждый экзамен оценивается по пятибалльной системе.
5. При наличии индивидуальных достижений в области, соответствующей направлению подготовки в аспирантуре, поступающему по решению Приемной комиссии начисляются дополнительные баллы при условии представления документов, подтверждающих индивидуальные достижения. Факт учета индивидуальных достижений при формировании конкурсного балла утверждается решением Приемной комиссии ФГБУ «ГНЦ Института иммунологии» ФМБА России и фиксируется в протоколе заседания Приемной комиссии. Дополнительные баллы начисляются согласно перечню, приведенному в таблице:

Наименование индивидуального достижения	Присуждаемые баллы	Подтверждающий документ
Статья в российских периодических изданиях из перечня ВАК	2	Оригинал, копия (титульный лист, оглавление, текст публикации, выходные данные) с подтверждением включения журнала в указанные БД (распечатка с официального ресурса БД)
Статья в зарубежных изданиях, входящих в международные системы цитирования Web of Science или Scopus	3	
Статья в прочих изданиях, тезисы	1	
Патент на изобретение	2	Патенты, свидетельства (оригиналы и копия)
Патент на полезную модель или свидетельство о регистрации программы для ЭВМ и баз данных	1	
Доклад на конференции, симпозиуме, конгрессе	1	Программы научных мероприятий с оглавлением, сертификат участника (оригиналы, копии)
Наличие диплома специалиста и (или) магистра с отличием	1	Диплом с отличием оригинал (копия)
Наличие сертификата специалиста по профилю обучения в аспирантуре	1	Сертификат специалиста оригинал (копия)
Наличие реферата по теме предполагаемой научной работы.	3-5	Рукопись реферата
Обучение в ординатуре Института или выполнение дипломной работы в лабораториях Института	1	диплом об окончании ординатуры, запись в дипломе о выполненной научно-исследовательской работе, характеристика заведующего лабораторией.

6. Иные научные достижения оцениваются по шкале от 1 до 5 баллов по решению приемной комиссии.

7. Контроль за достоверностью предоставляемых сведений об индивидуальных достижениях возлагается на Приемную комиссию.

