

Правила приема на обучение в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Томский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру в 2021/2022 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 года № 13 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

1.2. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру Федерального государственного бюджетного учреждения науки Томского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ТНЦ СО РАН, Центра) осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее - КЦП) и по договорам об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, 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).

1.3. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ТНЦ СО РАН допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

1.4. Прием на обучение в аспирантуру ТНЦ СО РАН осуществляется на первый курс по результатам вступительных испытаний.

1.5. Прием в аспирантуру иностранных граждан производится в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации, в соответствии с международными договорами и межправительственными соглашениями Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований соответствующих бюджетов, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на условиях, устанавливаемых нормативно правовыми актами ТНЦ СО РАН. Лица без гражданства принимаются в аспирантуру при наличии документов, подтверждающих правомочность их пребывания на территории Российской Федерации.

2. Организация приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

2.1. Прием на обучение в аспирантуру ТНЦ СО РАН осуществляется по следующим условиям поступления на обучение с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- отдельно по программам аспирантуры с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности образовательных программ в зависимости от их направленности (профиля) (Приложение №1);
- отдельно по очной и заочной формам обучения;
- отдельно на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.2. Прием в аспирантуру осуществляется по следующим направленностям (специальностям) в соответствии с действующей лицензией:

Направления подготовки	Шифр и наименование научной специальности
47.06.01 Философия, этика и религиоведение	09.00.01 Онтология и теория познания

2.3. Для приема в аспирантуру формируется приемная комиссия, согласно утвержденному председателем Центра Положению о приемной комиссии ТНЦ СО РАН.

2.4. Приемной комиссией ТНЦ СО РАН осуществляется передача, обработка 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.

2.5. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные комиссии, согласно Положению об экзаменационной комиссии ТНЦ СО РАН.

2.6. При приеме в аспирантуру обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

2.7. Приемная комиссия осуществляет контроль достоверности сведений, предоставляемых поступающими.

3. Прием документов от поступающих в аспирантуру

3.1. Для поступления на обучение необходимо подать заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе - документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы).

3.2. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (доверенное лицо), может осуществлять представление в организацию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

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

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

- а) представляются поступающим или доверенным лицом в организацию;
- б) направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования;
- в) в электронной форме (на электронную почту секретаря комиссии, указанную на официальном сайте Центра по адресу: www.tsc.ru, во вкладке «Образование/Поступающим в аспирантуру» с пометкой в теме письма «*Прием в аспирантуру_ФИО поступающего*»).

3.5. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию поступающим (или доверенным лицом), то ему выдается расписка о приеме документов.

3.6. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно.

3.7. Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на русском языке на имя председателя Центра с представлением следующих документов:

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

б) оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра (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);

в) списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат (в бумажном и электронном виде) по избранному направлению подготовки;

г) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией (представляются по усмотрению поступающего);

д) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

е) 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 в аспирантуре Центра;

ж) четырех фотографий поступающего.

Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах "а" - "с" пункта 3.7 Правил приема. Копии указанных документов не заверяются. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета указанные оригиналы предъявляются лично.

При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал документа установленного образца.

3.8. При поступлении в аспирантуру ТНЦ СО РАН 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 ТНЦ СО РАН доверенными лицами.

3.9. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами, а также в случае представления поступающим неполного комплекта документов и (или) несоответствии поданных документов требованиям, установленным настоящими Правилами, документы поступающему возвращаются.

3.10. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве способом, указанным в пункте 3.4 настоящих Правил приема, с указанием способа возврата документов (передача доверенному лицу, отозвавшему поданные документы, направление через операторов почтовой связи общего пользования и т.д.).

3.11. Документы возвращаются лично поступающему или доверенному лицу:

а) до конца текущего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее, чем за 2 часа до конца рабочего дня;

в течение первых двух часов следующего рабочего дня (отсчет рабочих дней осуществляется исходя из пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями) – в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

3.12. Члены приемной комиссии ТНЦ СО РАН вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.13. Члены приемной комиссии возвращают документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Порядка (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

3.14. Решение о допуске ко вступительным испытаниям в аспирантуру ТНЦ СО РАН приемная комиссия выносит с учетом поданных документов и проверки достоверности сведений, предоставленных поступающим (доверенным лицом).

4. Вступительные испытания

4.1. Поступающие в аспирантуру сдают вступительные экзамены в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования:

- специальную дисциплину, в зависимости от выбранного направления и направленности (специальности);
- иностранный язык (английский);

4.2. Формы проведения вступительных испытаний:

4.2.1 по специальности проводится на русском языке, в устной форме. Длительность экзамена – 1,5 часа (90 минут). Каждый билет состоит из трех вопросов. При подготовке к ответу поступающему выдается экзаменационные листы. Черновики выполненных заданий не проверяются и не являются предметом апелляции. Шкала оценивания – пятибалльная. Также оценивается степень соответствия реферата, поданного при подаче документов, или списка научных трудов по направлению подготовки.

4.2.2 Вступительный экзамен по иностранному языку проводится в комбинированной форме. Длительность экзамена – 2 часа (120 минут). Каждый билет состоит из трех заданий.

— Письменный перевод со словарем текста по специальности. Объем текста – 2000 печатных знаков. Время на перевод – 60 минут.

— Устный перевод со словарем текста по специальности. Объем текста 1200 печатных знаков. Время на перевод – 15 минут.

— Беседа с экзаменатором на иностранном языке по темам, связанным с учебной и предполагаемой научной деятельностью поступающего.

Для выполнения задания поступающему выдается бланк для ответов (экзаменационный лист), включающий в себя титульный лист, чистовик и черновик. Черновики выполненных заданий не проверяются и не являются предметом апелляции.

4.3. Результаты проведения каждого вступительного испытания оформляется протоколом (протоколами), в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной шкале. Протокол приема вступительных испытаний хранятся в личном деле поступающего.

4.4. Минимальное количество баллов, подтверждающих успешное прохождение вступительного испытания

Дисциплина	Минимальное кол-во баллов	Максимальное кол-во баллов
Специальная дисциплина	3	5
Иностранный язык	3	5

4.5. 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).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдать более одного вступительного испытания в один день.

4.6. 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, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний.

4.7. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний настоящих Правил председатель или член экзаменационной комиссии вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

4.8. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

4.9. Результаты вступительного испытания размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии ТНЦ СО РАН не позднее трех дней с момента его проведения.

4.10. Поступающий в аспирантуру в течение суток после оповещения решения комиссии о прохождении вступительного испытания вправе подать заявление в апелляционную комиссию.

4.11. 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. Оригиналы документов указанным лицам возвращаются секретарем приемной комиссии.

4.12. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.

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

4.14. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

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 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.

5.3 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.

5.4 Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа сотрудников отдела аспирантуры 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).

5.5 Продолжительность вступительного испытания для поступающих

инвалидов увеличивается по решению экзаменационной комиссии, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

5.8 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 надиктовываются 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.

5.9 Условия, указанные в пунктах 5.2-5.8 Порядка, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

5.10 Допускается проведение для вступительных испытаний для поступающих инвалидов дистанционно.

6. Зачисление в аспирантуру

6.1. В аспирантуру зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях (но не менее минимального количества баллов). При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

6.2. При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией организации следующим образом:

Достижение	Количество баллов
Охранный документ (патент, патент на полезную модель, свидетельство о регистрации базы данных, и т.д.)	10
Статья, опубликованная в рецензируемом журнале	5
Статья, отправленная в печать в рецензируемый журнал	4
Статья, опубликованная в не рецензируемом журнале	4

Статья, отправленная в печать в не рецензируемый журнал	2
Статья, напечатанная в сборнике трудов конференции	2
Доклад на конференции	1

6.3. Приемная комиссия по результатам вступительных испытаний принимает решение по каждому кандидату, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной деятельности. Решение о приеме в аспирантуру или отказе в приеме сообщается поступающему в пятидневный срок после решения приемной комиссии.

6.4. Не позднее 1 июня приказом председателя Центра устанавливается день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

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

— для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа 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.

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

6.6. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал заявления о согласии на зачисление.

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

6.8. 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.

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

6.10. Приемная комиссия возвращает документы лицам, не

зачисленным на обучение.

6.11. Приказ о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, как на места в рамках КЦП, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг, в день издания таких приказов размещаются на официальном сайте Центра

7. Особенности организации приема на целевое обучение

7.1 Центр проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты, установленной Правительством Российской Федерации.

7.2 Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона №273-ФЗ (далее - заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

7.3 При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 3.4 Порядка, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

7.4 Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в Центре информации о заключенном договоре о целевом обучении, полученной от соответствующего федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, и без представления поступающим копии договора о целевом обучении.

7.5 В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.

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

7.7 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.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до момента утверждения новых Правил приема на обучение.

6.2 Все, что не определено в настоящих Правилах, регламентируется законодательством РФ.

6.3 Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть внесены в связи с изменением подзаконных актов в РФ и должны быть письменно оформлены и подписаны уполномоченными на то лицами.

Заведующий отделом аспирантуры,
к.ф.-м.н.

И.А. Василенко