



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт общей генетики им. Н.И. Вавилова  
Российской академии наук  
(ИОГен РАН)

## ПРИКАЗ

«25» сентября 2018 года

г. Москва

№ 39-нп/а

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2019 году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 г. №13, решением Ученого совета (протокол № 6 от 25 сентября 2018 года):

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема в ИОГен РАН на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2019/2020 учебный год (приложение 1)
2. Ввести в действие Правила приема в ИОГен РАН на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с 01 октября 2018 года
3. Отделу аспирантуры подготовить материалы приемной кампании для размещения на официальном сайте ИОГен РАН в срок до 30 сентября 2018 года
4. Контроль за исполнением Правил приема возложить на С.А. Брускина.

Директор ИОГен РАН

Доктор биологических наук

 А.М. Кудрявцев

**«ПРИНЯТО»**  
На заседании Ученого совета  
ИОГен РАН  
Протокол № 6  
от 25 сентября 2018 года



М.П.  
А.М. Кудрявцев 2018 года

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт  
общей генетики им. Н.И. Вавилова (ИОГен РАН) на обучение по  
образовательным программам высшего образования – программам  
подготовки научно-педагогических кадров на 2019/2020 учебный год**

Москва, 2018 год

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане, лица, поступающие, абитуриенты) в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт общей генетики им. Н.И. Вавилова Российской академии наук (ИОГен РАН, ИОГен), на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Настоящие правила (далее - Правила приема, Правила) регламентируют прием на направление подготовки 06.06.01 Биологические науки (специальность 03.02.07 – генетика) кадров высшей квалификации для обучения по программам высшего образования подготовки в аспирантуре.
- 1.2. ИОГен РАН объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее соответственно - прием на обучение, образовательные программы) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (серия ААА № 002803 от 5 апреля 2012 года; приложение 1.2 серия 90П01 № 0020967) по соответствующей образовательной программе.
- 1.3. Настоящие правила приема на обучение устанавливаются ИОГен РАН самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании Российской Федерации и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».
- 1.4. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

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;
- 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;
- документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра "Сколково", или организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;
- документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее - документ иностранного государства об образовании).

1.5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.6. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (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).

1.7. ИОГен РАН осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- по организации в целом;
- отдельно по очной, заочной формам обучения;
- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры

прием на обучение может проводиться различными способами);

- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее - основные места в рамках контрольных цифр).

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

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в организацию документы, необходимые для поступления, отзываться 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 ИОГен РАН и (или) очном взаимодействии с должностными лицами ИОГен РАН поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

- 1.9. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе, гарантирующей зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- 1.10. Передача, обработка и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре персональных данных, поступающих производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
- 1.11. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний на конкурсной основе.
- 1.12. Прием на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.13. Прием на обучение проводится отдельно по каждой совокупности

условий поступления: отдельно по очной, заочной формам обучения; отдельно на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

## **2 Организация приема граждан на обучение**

- 2.1. Организационное обеспечение проведения приема на обучение в ИОГен РАН, осуществляется приемной комиссией, создаваемой ИОГен РАН. Председателем приемной комиссии ИОГен РАН является руководитель или заместитель руководителя организации. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.  
Для проведения вступительных испытаний ИОГен РАН создает экзаменационные и апелляционные комиссии.  
Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым ИОГен РАН.  
Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.
- 2.2. При приеме на обучение гарантируется соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, приемная комиссия вправе обращаться в информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

## **3 Информирование о приеме на обучение**

- 3.1. ИОГен РАН знакомит поступающего и (или) его законных представителей со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности и определяющими права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.
- 3.2. В целях информирования о приеме на обучение ИОГен РАН размещает информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также обеспечивает доступ к информации, размещенной на информационном стенде отдела аспирантуры и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).
- 3.3. На официальном сайте и на информационном стенде размещается:

**Не позднее 01 октября года, предшествующего приему:**

- перечень направления подготовки, на которое ИОГен РАН объявляет прием;
- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- программы вступительных испытаний;
- информация о формах проведения вступительных испытаний, их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- информация о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан;
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информация о наличии общежития(ий) и количестве мест в общежитии(ях) для иногородних поступающих;
- условия поступления;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - без выделения целевой квоты);
- перечень вступительных испытаний и
- шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- 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;
- 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 об электронных и почтовых адресах для направления документов.

### **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, издания приказа (приказов) о зачислении;
- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних
- даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

- 3.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефона отдела аспирантуры и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение.
- 3.5. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии (стенд отдела аспирантуры) размещается информация о количестве поданных заявлений.

## **4 Прием от поступающих документов, необходимых для поступления**

- 4.1. Абитуриент вправе одновременно поступать в организацию по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.7 Правил. При одновременном поступлении в ИОГен РАН по различным условиям поступления абитуриент подает несколько заявлений о приеме.
- 4.2. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в отделе аспирантуры ИОГен РАН ( Москва, ул. Губкина, д.3, комната 210а) **с 03 июня и заканчивается 01 августа.**
- 4.3. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в ИОГен РАН одним из следующих способов:
  - 1) представляются лично поступающим (доверенным лицом) уполномоченному должностному лицу ИОГен РАН, проводящему прием документов по адресу 119991, ГСП-1 Москва, ул. Губкина, д.3 комната 210а
  - 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования пл адресу ИОГен РАН 119991, ГСП-1 Москва, ул. Губкина, д.3 комната 210а (с пометкой «для отдела аспирантуры»);



Электронная форма подачи не предусмотрена

- 4.4. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются поступающим или доверенным лицом лично, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.
- 4.5. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в ИОГен РАН не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными ИОГен РАН **17.00 01 августа**.
- 4.6. В заявлении и анкете о приеме на обучение поступающий указывает следующие обязательные сведения:
  - 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
  - 2) дату рождения;
  - 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
  - 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
  - 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта **4.8 настоящих Правил**;
  - 6) условия поступления, указанные в пункте 1.7 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
  - 7) направление подготовки и специальность, для обучения по которому он планирует поступать, с указанием формы обучения и условий обучения;
  - 8) сведения о наличии у поступающего опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;
  - 9) 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);
  - 10) 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);
  - 11) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

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

13) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).

4.7. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

1) 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 организацией, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

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

4.8. Заявление о приеме на обучение подается на имя директора ИОГен РАН с представлением следующих документов:

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

2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца) - копии диплома специалиста или диплома магистра;

3) списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по

научно- исследовательской работе. Лица, не имеющие таковых, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки;

4) документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего (представляются по усмотрению поступающего);

5) 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);

б) 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 соответствующих образовательных организациях;

7) заключение научного руководителя, характеристика с места учебы или работы;

8) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

9) двух фотографий поступающего.

4.9. 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;

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. При поступлении в Приемную комиссию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы.

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

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

- 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).
- 4.12. ИОГен РАН возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Правил (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).
- 4.13. ИОГен 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.
- 4.14. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 4.3. Правил. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. ИОГен РАН возвращает документы указанным лицам.
- 4.15. Передача, обработка и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре персональных данных, производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
- 4.16. При поступлении в Приемную комиссию 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 доверенными лицами.
- 4.17. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами, приемная комиссия возвращает документы поступающему.
- 4.18. При оформлении заявки на возврат документов (заявление), поданные

документы возвращаются, если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Документы возвращаются: 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 - в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня.

## **5. Вступительные испытания**

5.1. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

5.2. График проведения вступительных испытаний утверждается Председателем Приемной комиссии (Заместителем председателя) и размещается на официальном сайте.

5.3. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для разных 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 сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности у организации).

5.4. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.5. Поступающие сдают следующие вступительные испытания: генетика – специальная дисциплина, иностранный язык.

5.6. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

5.7. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

5.8. Вступительные испытания проводятся для лиц, поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг, в письменной и/или устной форме по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте.

5.9. ИОГен РАН не предусмотрено проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.

5.10. . 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, а также словарь при проведении экзамена по иностранному языку.

- 5.11. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по 5-бальной шкале. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение каждого вступительного испытания – 3. Минимальное количество баллов не может быть пересмотрено в ходе приема
- 5.12. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Форма протокола утверждается приказом директора (уполномоченного заместителя директора). Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.
- 5.13. Решение экзаменационной комиссии размещается секретарем экзаменационной комиссии на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.
- 5.14. Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные экзамены действительны в течение календарного года.
- 5.15. 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.
- 5.16. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания принятые документы возвращаются.
- 5.17. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса. Организация возвращает документы указанным лицам.

## **6. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья**

- 6.1. ИОГен РАН 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 ИОГен РАН 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 по решению организации, 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 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;

6) 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 6.2 -6.7 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.
- 6.9. Дистанционные вступительные испытания не проводятся.

## **7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

- 7.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе 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 способов, указанных в пункте 4.3. Правил.
- 7.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.
- 7.4. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.
- 7.5. 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.
- 7.6. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.
- 7.7. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:
- а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;
  - б) для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;

в) для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

7.8. 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).

7.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

7.10. Дистанционное рассмотрение апелляций не предусмотрено.

## **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.

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

### **8.2. Перечень учитываемых индивидуальных достижений ИОГен РАН**

| №№ п/п   | Вид индивидуального достижения                                | Подтверждающий документ | Количество баллов |
|----------|---|-------------------------|-------------------|
| <b>1</b> | <b>Лауреат научно-практической конференции</b>                | Диплом, грамота         |                   |
|          | Международная, всероссийская                                  |                         | 1                 |
|          | Региональная, муниципальная                                   |                         | 0,5               |
| <b>2</b> | <b>Победитель/призер конкурса научных работ</b>               | Диплом, грамота         |                   |
|          | Международный, всероссийский                                  |                         | 1                 |
|          | Региональный, муниципальный                                   |                         | 0,5               |
| <b>3</b> | <b>Дополнительное образование в области естественных наук</b> | Документ об образовании | 1                 |
| <b>4</b> | <b>Публикация в журналах Web of Science/Scopus</b>            | Оттиск статьи           | 1,5               |
| <b>5</b> | <b>Наличие патентов на изобретения</b>                        | Патент                  | 1,5               |

## 9. Формирование списков поступающих и зачисление

9.1. По результатам вступительных испытаний формируются и размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии списки поступающих с указанием набранных баллов. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

9.2. 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, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной ИОГен РАН.

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

9.3. 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 установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с **пунктом 9.5 Правил**);

9.4. Списки поступающих размещаются на официальном сайте ИОГен РАН в разделе «Абитуриентам» и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

9.5. День завершения приема документа установленного образца:

для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца – **25 сентября 2019**;

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 – **25 сентября 2019**.

9.6. В день завершения приема указанных документов они подаются в организацию 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 Правил. 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. Сроки зачисления – **с 30 августа 2019 по 30 сентября 2019**. 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.
- 9.12. Зачисление в аспирантуру оформляется приказом директора (заместителя директора), который (ые) готовит Отдел аспирантуры, с указанием направления подготовки, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, лаборатории и научного руководителя, факта назначения или не назначения стипендии.

## **10. . Особенности организации целевого приема**

10.1. ИОГен РАН вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр. Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается учредителями организаций.

В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается учредителем организации:

- 1) по ИОГен РАН в целом;
- 2) с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- 3) с детализацией либо без детализации по программам аспирантуры в пределах направления подготовки.

10.2. В случае установления учредителем организации целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков, указанных в пункте 10.1 Правил, ИОГен РАН самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты по подпунктам 1 и 2 пункта 10.1 Правил, а также при необходимости по подпункту 3 пункта 10.1 Правил.

10.3. 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).

10.4. Учредитель организации может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты учредителем организации без указанной детализации квота может быть детализована по отдельным заказчикам целевого приема организацией самостоятельно.

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

10.6. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- обязательства ИОГен РАН по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;
- обязательства органа или организации, указанных в пункте 10.3. Правил, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении .

## **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.

11.2. Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется по направлениям, выданным Министерством образования и науки Российской Федерации, и оформляется отдельным приказом (приказами) организации.

11.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации.

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» (далее - Федеральный закон N 99-ФЗ).

- 11.4. Соотечественники, проживающие за рубежом, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. N 637 (далее - Государственная программа), и члены их семей имеют право на получение высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Государственной программой.
- 11.5. Прием документов осуществляется Приемной комиссией в следующие сроки: у иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование, - в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации;

у иностранных граждан, поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг - с **01.07.2019 г. по 15.08.2019 г.**

- 11.6. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в организацию иностранный гражданин представляет следующие документы:
- копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
  - оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее - документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1 3 статьи 107 Федерального закона, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал - свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);
  - свидетельство участника Государственной программы; фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе; - четыре фотографии поступающего, иные документы, установленные

локальным нормативным актом организации.

- 11.7. Прием иностранных граждан, поступающих для обучения в пределах квоты, установленной Правительством РФ в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 08.10.2013 г. № 891 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» осуществляется по направлениям Минобрнауки России в порядке и в сроки, установленные Минобрнауки России.
- 11.8. Прием иностранных граждан, поступающих на основные образовательные программы для обучения по договорам с оплатой происходит на основе вступительных испытаний. Зачисление иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование, проводится в сроки, определяемые Министерством образования и науки Российской Федерации; на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в срок до 15 октября.