

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт химии твердого тела и механохимии
Сибирского отделения Российской академии наук
(ИХТТМ СО РАН)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИХТТМ СО РАН
Иван-корр. РАН

А.П. Немудрый

«6» мая 2026 г.

Порядок приема
на обучение по образовательным программам высшего образования -
программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в
аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения
науки Института химии твердого тела и механохимии
Сибирского отделения Российской академии наук

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химии твердого тела и механохимии Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Правила), разработан в ИХТТМ СО РАН (далее – Институт) и утвержден на заседании Ученого совета (Протокол № 5 от 6 мая 2026 г.).

Правила составлены на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 10 апреля 2026 г. № 220 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по

образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. № 366»;

- других нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- Устава ИХТТМ СО РАН;

- других локальных актов ИХТТМ СО РАН.

1.2. Настоящий Порядок регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) на обучение в Институте по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура). Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня, установленного образца (далее – документ об образовании).

1.4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.5. Прием на обучение проводится:

1) на места в рамках контрольных цифр приема (КЦП) граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно - КЦП, бюджетные ассигнования);

- на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее - целевая квота);

- на места в рамках КЦП за вычетом целевой квоты (далее - основные бюджетные места);

2) по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и за счет собственных средств организации (далее - платные места, договоры об образовании).

1.6. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре, не имеют права вторичного обучения в аспирантуре за счет средств федерального бюджета.

1.7. Прием на обучение в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний и осуществляется на конкурсной основе.

1.8. Прием осуществляется по следующим условиям поступления с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности условий:

- раздельно в рамках КЦП и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- раздельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках КЦП за вычетом целевой квоты.

1.9. Для всех конкурсов устанавливается одинаковый перечень вступительных испытаний и максимальное и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания.

1.10. Прием на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Института, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Срок обучения в очной аспирантуре ИХТТМ СО РАН составляет 4 года.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Организация приема граждан на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется приемной комиссией Института (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Института или заместитель директора по научной работе. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

2.2. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением, утверждаемым директором Института.

2.3. 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 Порядком установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в Институт 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 Института и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Института поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

2.4. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями, утверждаемыми директором Института.

3. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Приемная комиссия знакомит поступающего и (или) его законных представителей с Уставом Института, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.2. Приемная комиссия размещает на официальном сайте Института следующую информацию:

1) не позднее 20 января года приема на обучение (далее - год приема):

а) перечень научных специальностей, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и количество мест для приема на обучение в рамках КЦП за счет указанных бюджетных ассигнований по различным условиям поступления (без указания целевой квоты);

б) правила приема на обучение, утвержденные организацией;

в) сроки проведения приема на обучение;

г) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

наименование вступительного испытания;

максимальное количество баллов;

минимальное количество баллов;

приоритетность испытания при ранжировании;

форма проведения, языки, на которых осуществляется проведение вступительного испытания, программа вступительного испытания;

информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

особенности проведения вступительного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

д) порядок учета индивидуальных достижений;

ж) перечень общих индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение;

з) информация о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

е) информация о наличии общежития(ий) для обучающихся;

1) не позднее 1 апреля года приема - перечень научных специальностей, на который проводится прием на обучение в данном календарном году за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, и количество мест для приема на обучение в рамках КЦП за счет указанных бюджетных ассигнований по различным условиям поступления (без указания целевой квоты);

2) не позднее 15 апреля года приема - количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным условиям поступления, в том числе на места в пределах целевой квоты;

количество платных мест;

образец договора об образовании;

3) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний.

3.3. Информация о поступающих, размещаемая организацией на официальном сайте и (или) публикуемая иными способами, информация, размещаемая на ЕПГУ (в том числе списки подавших заявление, сведения о результатах вступительных испытаний, конкурсные списки, сведения о зачислении, приказы о зачислении), формируется без указания фамилии, имени, отчества поступающих, с указанием уникального кода поступающего.

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

3.5. Начиная со дня начала приема документов и до начала зачисления на официальном сайте размещается и регулярно 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.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение (Приложение № 1) с приложением необходимых документов. Приемная комиссия принимает документы при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц).

4.2. Поступающий вправе одновременно поступать в аспирантуру Института по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.8 Порядка. При одновременном поступлении на обучение по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме.

4.3. Поступающий подает заявление о приеме и (или) документы, необходимые для поступления, следующими способами (по своему решению):

1) представляет в организацию лично;

2) направляет в организацию через оператора почтовой связи общего пользования (далее - оператор почтовой связи);

3) представляет посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

4.4. В заявлении о приеме поступающий указывает конкурсные группы, по которым он хочет быть зачисленным в организацию, и приоритеты зачисления по каждой конкурсной группе (далее - приоритеты зачисления).

Поступающий указывает следующие приоритеты зачисления:

1) для поступления на места в рамках контрольных цифр приема:

приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты (далее - приоритет целевой квоты);

приоритет зачисления на основные бюджетные места (далее - приоритет основных бюджетных мест);

2) для поступления на платные места - приоритет зачисления на платные места.

Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.

Поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.

4.5. В заявлении о приеме поступающий заверяет личной подписью следующие факты (при подаче заявления о приеме в электронной форме посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки):

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

2) ознакомление поступающего с правилами приема на обучение, утвержденными организацией, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона N 273-ФЗ;

3) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема - получение соответствующего высшего образования впервые (отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры), диплома кандидата наук), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования.

4.6. В заявлении о приеме указывается необходимость (отсутствие необходимости) создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

4.7. Поступающий может после подачи заявления о приеме внести в него изменения, включая изменение конкурсных групп (в том числе дополнение, исключение конкурсных групп), изменение приоритетов зачисления и иных сведений, указываемых в заявлении о приеме, представить и (или) отозвать документы, прилагаемые к заявлению о приеме (за исключением отзыва документов, представленных в электронном виде). Изменение приоритетов зачисления на ЕПГУ осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа. Указанные действия осуществляются не позднее дня завершения приема заявлений и документов.

4.8. Поступающий представляет документы, необходимые для поступления:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации) (представляется одновременно с заявлением о приеме);

2) документ об образовании (представляется не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление).

Поступающий может представить один или несколько документов об образовании.

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее срока завершения представления согласия на зачисление (на места в рамках контрольных цифр приема) или не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места);

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (представляется одновременно с заявлением о приеме, при наличии);

4) заявление о согласии на обработку персональных данных (представляется одновременно с заявлением о приеме);

5) при необходимости создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья на день его представления (далее - документ об ОВЗ) (представляется одновременно с заявлением о приеме или в более поздний срок, но не позднее дня завершения приема заявлений и документов; для создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний документ об ОВЗ должен быть представлен не позднее, чем за 10 дней до дня проведения вступительного испытания);

6) документы, подтверждающие индивидуальные достижения, которые учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

7) портфолио (Приложение № 2), подтверждающее достижения поступающего в научной (научно-технической) деятельности;

8) иные документы (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

9) фотографии поступающего (представляются по решению Приемной комиссии одновременно с заявлением о приеме).

4.9. Документы, необходимые для поступления, представляются в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение указанных копий (электронных образов) не требуется.

При подаче заявления о приеме:

документ, необходимый для поступления, представляется поступающим в виде электронного образа посредством ЕПГУ или представляется поступающим в организацию в виде оригинала или копии, за исключением документа, удостоверяющего личность, гражданство, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документа об образовании;

документ, удостоверяющий личность, гражданство, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считается представленным в копии, если информация о таком документе подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах;

документ об образовании считается представленным в копии, если информация об указанном документе подтверждена сведениями, имеющимися в федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (далее - ФРДО);

в случае если информация о документе, удостоверяющем личность, гражданство, документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документе об образовании не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах (в том

числе в ФРДО), поступающий представляет документ в виде электронного образа посредством ЕПГУ или представляет в организацию в виде оригинала или копии.

4.10. Заявление представляется на русском языке.

Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором или законодательством РФ.

4.11. Документы, необходимые для поступления, представляются одним из следующих способов:

- 1) представляются лично поступающим (доверенным лицом) должностному лицу, проводящему прием документов;
- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в электронной форме по ЕПГУ.

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

4.13. В заявлении о приеме на обучение (Приложение № 1) поступающий указывает следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 5) сведения о документе об образовании, который представляется поступающим;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 1.8 Порядка, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) 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);
- 8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);
- 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- 10) почтовый адрес и электронный адрес (по желанию поступающего);
- 11) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Порядком).

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

4.15. Приемная комиссия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.16. Приемная комиссия возвращает 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).

4.17. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов. При этом поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и из числа зачисленных. Приемная комиссия возвращает документы указанным лицам в 3-х дневный срок.

4.18. Приемная комиссия возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в 3-х дневный срок. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в Институте.

4.19. Все расходы по проезду и пребыванию в Новосибирске в период сдачи вступительных испытаний поступающие производят за свой счет.

5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

5.1. Поступающие в аспирантуру сдают вступительные испытания по следующим дисциплинам:

- по специальности «Химия твердого тела»:

химия твердого тела,

иностранный язык.

5.2. Языки проведения вступительных испытаний – русский и английский (для иностранных граждан).

5.3. Вступительные испытания по дисциплине «химия твердого тела» проводятся в форме собеседования по вопросам в рамках программы, содержание которой доводится до поступающих путем публикации на официальном сайте Института; по иностранному языку - с сочетанием устной и письменной форм.

5.4. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной (максимальное количество баллов - 5) системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно. Устанавливается следующее минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания:

- химия твердого тела – 3 балла,

- иностранный язык – 3 балла.

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

5.6. При ранжировании списков поступающих устанавливается следующая приоритетность вступительных испытаний:

- химия твердого тела,

- иностранный язык.

5.7. Перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не различаются при приеме на различные формы обучения: на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках КЦП и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.8. Вступительные испытания проводятся, как правило, очно, в исключительных случаях - с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих). Решение о проведении испытаний с использованием дистанционных технологий принимается приемной комиссией с учетом всех обстоятельств.

5.9. 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 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.

5.10. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

5.11. Результаты вступительных испытаний действительны при приеме на обучение на учебный год, на который осуществляется прием на обучение.

5.12. В качестве результатов вступительных испытаний учитываются результаты кандидатских экзаменов, сданных поступающим в ИХТТМ СО РАН или в другой организации.

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 другой день в период вступительных испытаний.

5.14. 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.

5.15. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема экзаменатор вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

5.16. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте ИХТТМ СО РАН в течение трех рабочих дней после дня проведения вступительного испытания.

5.17. 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. Приемная комиссия возвращает документы указанным лицам. При возврате документов, поданных через операторов почтовой связи общего пользования, документы возвращаются только в части оригиналов документов.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) Институт обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

6.2. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается, но не более чем на 1,5 часа.

6.3. При очном проведении вступительных испытаний обеспечивается беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также условия для их пребывания в указанных помещениях.

Очные вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории, которая располагается на первом этаже здания.

Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья 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 с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья 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 с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

6.4. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

6.5. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных увеличивающих устройств (при очном проведении вступительных испытаний);

задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

2) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний);

предоставляются услуги сурдопереводчика;

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) 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, проводятся в устной форме.

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 способов, указанных в пункте 4.3 Порядка.

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).

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 при ранжировании списков поступающих при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках.

8.2. Перечень учитываемых индивидуальных достижений в порядке их значимости при ранжировании списков поступающих:

- диплом с отличием (5 баллов);
- наличие опубликованных научных статей, тезисов, патентов (каждая статья – 3 балла, тезисы – 1 балл, патент – 2 балла);
- наличие опыта работы по специальности (3 балла);
- наличие личных грантов, премий, стипендий (каждый грант, премия, стипендия) – 3 балла);
- участие в исследовательских грантах в качестве исполнителя (каждый грант - 2 балла);
- наличие дипломов выставок, конференций, конкурсов и др. (каждый диплом – 1 балл);
- целевые индивидуальные достижения, в качестве которых рассматривается участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации, которые учитываются при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в дополнение к баллам за общие индивидуальные достижения - 3 балла.

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

9. ФОРМИРОВАНИЕ РАНЖИРОВАННЫХ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

9.1. Зачисление проводится согласно конкурсным спискам в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлении о приеме, до заполнения установленного количества мест.

9.2. Для зачисления на места в рамках КЦП поступающий представляет согласие на зачисление. Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе посредством подачи в Приемную комиссию заявления о согласии на зачисление (лично или через оператора почтовой связи).

Приемная комиссия устанавливает день завершения представления согласия на зачисление на места в рамках КЦП. Представление согласия на зачисление осуществляется до установленного времени в день завершения представления согласия на зачисление.

Согласие на зачисление применяется ко всем конкурсным группам на места в рамках КЦП.

В случае если поступающий, подавший согласие на зачисление, хочет подать согласие на зачисление в другую организацию, то ему необходимо отозвать поданное согласие на зачисление.

9.3. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании. Приемная комиссия устанавливает день завершения заключения договоров об

образовании. Заключение договора об образовании осуществляется, начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

9.4. Для зачисления Приемная комиссия определяет высшие приоритеты на основании приоритетов зачисления, указанных поступающими в заявлении о приеме:

основной высший приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, включенных в конкурсный список, вне зависимости от наличия согласия на зачисление;

высший проходной приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление.

9.5. Поступающий подлежит зачислению на места в рамках КЦП в соответствии с высшим проходным приоритетом, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в срок завершения представления согласия на зачисление имеется согласие на зачисление, при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.

9.6. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров имеется заключенный договор об образовании, при условии, что поступающий проинформировал Приемную комиссию о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления. Зачисление на платные места осуществляется вне зависимости от зачисления на места в рамках КЦП.

9.7. В случае если поступающий подал заявление о приеме посредством ЕПГУ, он может представить согласие на зачисление посредством ЕПГУ, или лично, или через оператора почтовой связи. В случае если поступающий подал заявление о приеме лично, или через оператора почтовой связи, он может представить согласие на зачисление лично, или через оператора почтовой связи, или посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил в Приемную комиссию свой СНИЛС и дал согласие на передачу сведений на ЕПГУ).

9.8. При представлении поступающим согласия на зачисление в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) вносятся сведения о представлении согласия на зачисление.

9.9. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать согласие на зачисление на ЕПГУ либо путем подачи в Приемную комиссию заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи). При отзыве поступающим согласия на зачисление в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) вносятся сведения об отзыве согласия на зачисление.

9.10. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме на ЕПГУ либо путем подачи в организацию заявления об отзыве заявления о приеме (лично или через оператора почтовой связи) (далее - отзыв заявления о приеме).

9.11. Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления без отзыва согласия на зачисление. Отказ от зачисления осуществляется на ЕПГУ либо путем подачи в организацию заявления об отказе от зачисления (лично или через оператора почтовой связи).

9.12. В случае, если поступающий, который зачислен на места в рамках КЦП, хочет отозвать согласие на зачисление, ему необходимо отказаться от зачисления одновременно с отзывом согласия на зачисление.

9.13. После завершения приема на обучение на места в рамках КЦП (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам поданные документы в части их оригиналов (при наличии) возвращаются поступающему в течение одного рабочего дня после дня поступления в организацию заявления об отзыве заявления

о приеме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в организации.

9.14. Зачисление оформляется приказом (приказами) Института о зачислении. Приказы о зачислении публикуются на официальном сайте с указанием уникального кода поступающего. По результатам зачисления формируются сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения. Указанные сведения размещаются на официальном сайте в день издания приказов о зачислении и доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

10.1. 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 устанавливаемой Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (Постановление Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2020 г. N 2150 "Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации"), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об образовании.

10.2. 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 высшего образования (Пункт 18 Порядка отбора иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, а также предъявляемых к ним требований, утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 3 ноября 2020 г. N 1378). Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) Института.

10.3. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют оригиналы или копии документов, подтверждающих их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

10.4. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, оригиналы или копии документов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

10.5. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, 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".

10.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам аспирантуры, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Фотография

Директору ИХТТМ СО РАН
чл.-корр. РАН Немудрому Александру Петровичу

от _____

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче вступительных испытаний
в _____

(очную в рамках контрольных цифр приема, очную по договору об оказании платных услуг)

аспирантуру ФГБУН Института химии твердого тела и механохимии СО
РАН по специальности 1.4.15. Химия твердого тела.

Приоритеты зачисления (обозначаются порядковыми номерами):

(при поступлении на места в рамках контрольных цифр приема)

Приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты - ☐

Приоритет зачисления на основные бюджетные места - ☐

(при поступлении на платные места)

Приоритет зачисления на платные места - ☐

В качестве вступительного экзамена по иностранному языку буду
сдавать _____ язык.

(английский, немецкий, французский)

В общежитии на период обучения

☐ нуждаюсь *(только для очной аспирантуры в рамках контрольных цифр приема)*

☐ не нуждаюсь

Необходимость создания специальных условий в связи с ограниченными
возможностями или инвалидностью (при наличии подтверждающего
документа) при проведении вступительных испытаний:

- по специальной дисциплине ☐ нуждаюсь ☐ не нуждаюсь

- по иностранному языку ☐ нуждаюсь ☐ не нуждаюсь

1. Фамилия _____
 Имя _____ Отчество _____
 2. Пол _____ 3. Число, месяц, год рождения _____
 4. Место рождения _____
 село, город, район, область _____

5. Гражданство _____ 6. Семейное положение _____
 7. ИНН: _____
 8. № Страхового свидетельства Государственного пенсионного фонда (СНИЛС) _____
 9. Контактные телефоны: *дом:* _____ *раб.* _____
моб. _____
 10. Адрес электронной почты: _____
 11. Паспорт: серия _____ № _____
 Дата выдачи: _____ Код подразделения: _____
 Кем выдан: _____
 12. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания	Уровень образования, полученная квалификация (специалист, магистр)	Документ об образовании (серия, номер, дата выдачи)

13. Адрес постоянной регистрации: _____

14. Адрес временной регистрации (при наличии): _____

15. Информация о сданных кандидатских экзаменах:

Наименование кандидатского экзамена	Название учебного заведения и его местонахождение	Дата сдачи экзамена	Оценка

16. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству):

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в своё время, военную службу записывать с указанием должности

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
вступления	ухода		

17. Результаты индивидуальных достижений (*представляются по усмотрению поступающего, подтверждаются документами*):

- наличие диплома с отличием;
- наличие опубликованных научных статей, тезисов, патентов и др.;
- наличие дипломов выставок, конференций, конкурсов, личных грантов, премий, стипендий и др.;
- участие в исследовательских грантах;
- наличие опыта работы по специальности.

Я ознакомлен(а) с:

- ☐ Уставом ИХТТМ СО РАН;
- ☐ копией Лицензии на осуществление образовательной деятельности ИХТТМ СО РАН;
- ☐ информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- ☐ правилами приема на обучение в ИХТТМ СО РАН по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона N 273-ФЗ.
- ☐ датой представления согласия на зачисление.

Подтверждаю достоверность представленных мною сведений и подлинность представленных документов, а также:

- ☐ отсутствие диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры), диплома кандидата наук (*при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема*).

Согласен на обработку предоставленных персональных данных.

Обязуюсь представить согласие на зачисление не позднее дня завершения приема согласий на зачисление.

Способ возврата документов в случае непоступления или отзыва документов:

(лично поступающему, лично доверенному лицу, почтовой связью общего пользования)

(Ф.И.О. полностью, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Порядок формирования портфолио поступающего в аспирантуру

1. Цель и задачи формирования портфолио поступающего в аспирантуру

1.1. Портфолио поступающего в аспирантуру ИХТТМ СО РАН, может быть представлено по усмотрению поступающего в составе документов, подтверждающих индивидуальные достижения поступающего.

1.2. Целью формирования портфолио является представление основных результатов профессионального и личностного становления поступающего как будущего исследователя и преподавателя.

1.3. Формирование портфолио поступающего в аспирантуру дает возможность учитывать не только уровень его профессиональных компетенций, но и уровень его всестороннего развития, включая уровень личностного и культурного развития.

1.4. Процесс формирования портфолио дает возможность поступающему в аспирантуру приобрести навыки для дальнейшего обоснования собственной траектории профессионального и личностно-творческого развития.

2. Содержание и структура портфолио поступающего в аспирантуру

2.1. Портфолио должно содержать следующие сведения:

а) общая информация о поступающем:

- фамилия; имя; отчество;
- фотография аспиранта;
- сведения об образовании до поступления в аспирантуру.

б) сведения о личных достижениях (участие в конференциях, конкурсах, олимпиадах).

2.2. Портфолио может содержать также следующую информацию:

- образовательный опыт до поступления в аспирантуру (свидетельства об образовании, сертификаты, подтверждающие готовность поступающего к занятиям наукой: удостоверения, патенты на изобретения, список публикаций);
- данные о достижениях в научно-исследовательской деятельности (сканированные копии собственных публикаций; рецензии на свои статьи и др.).

Примерная структура портфолио

Содержание

1. Общие сведения.
2. Научные публикации.
3. Участие в научных конференциях, семинарах.
4. Участие в грантах.
5. Участие в конкурсах, олимпиадах.
6. Участие в работе научных кружков, научных коллективов.

7. Стажировки.
8. Участие в выставках.
9. Патенты, авторские свидетельства.
10. Именные стипендии.
11. Награды, премии, дипломы.

1. Общие сведения

- 1.1. Фамилия, имя, отчество.
- 1.2. Образование, наименование вуза, год окончания.
- 1.3. Тема выпускной квалификационной работы/ магистерской диссертации:
« _____ ».
- 1.4. Научный руководитель: _____
ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

2. Научные публикации

Приводится список научных публикаций с полными выходными данными. В приложении выкладываются отсканированные копии статей. В конце списка дается ссылка на номер приложения (например, «Копии публикаций приведены в Приложении I»).

3. Участие в научных конференциях, семинарах

Приводится список научных конференций (семинаров), на которых участвовал с докладом. По каждому пункту указывается название конференции, даты и место проведения, название доклада, соавторы, вид доклада (устный, стендовый и т.д.), можно дать ссылку на сайт конференции, на котором есть подтверждение участия аспиранта. В приложении размещаются копии программы конференции, с отражением участия студента.

4. Участие в грантах

Приводится информация об участии студента в научных грантах: указывается название и номер гранта, учредитель, страна, тема гранта, роль студента (руководитель, исполнитель).

5. Участие в конкурсах, олимпиадах

Приводится информация об участии студента в конкурсах, олимпиадах с указанием названий мероприятия, места, сроков проведения, вид участия. В приложении размещаются копии дипломов, грамот, свидетельств и т.д.

6. Участие в работе научных кружков, научных коллективов, творческих коллективов

Приводится информация об участии студента в проектно-исследовательской деятельности: работе в научных кружках, научных и творческих коллективах. Если возможно, в приложении размещаются подтверждающие документы (сертификаты, удостоверения, патенты на изобретения).

7. Стажировки

Приводится информация о стажировках, пройденных студентом с указанием темы стажировки, места прохождения, периода прохождения. В приложении размещается копия документа, подтверждающего прохождение стажировки.

8. Педагогическая практика

Приводятся сведения о получении практических навыков и умения, необходимых преподавателю, об опыте самостоятельной работы проведения семинарских и лекционных занятий и подготовке программ и учебно-методических материалов для организации занятий.

9. Участие в выставках

Приводится информация об участии студента в выставках с указанием названий выставки, места, сроков проведения, названия экспоната. В приложении размещаются копии дипломов, грамот, свидетельств и т.д.

10. Патенты, авторские свидетельства

Приводится информация о патентах и авторских свидетельствах, полученных студентом. В приложении размещаются копии патентов и авторских свидетельств.

11. Именные стипендии

Приводится информация об именных стипендиях, получаемых студентом, указывается, за какие заслуги назначена стипендия, период начисления стипендии.

12. Награды, премии, дипломы

Приводится информация об именных наградах, премиях, дипломах, полученных студентом, указывается, за какие заслуги они получены, дата получения. В приложении размещаются копии подтверждающих документов.

Приложение

Размещаются копии статей, дипломов, грамот, свидетельств, патентов и т.д.