

Утверждены
 Приказом ФГБНУ «Приморский НИИСХ»
 от «20» сентября 2017 г. № 14-А
 директор  А.Н. Емельянов

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-
 ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО НАУЧНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ «ПРИМОРСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
 СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА» НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Общие положения

1. Настоящие правила разработаны на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 г. № 12 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Устава и других локальных нормативных актов Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Приморский научно-исследовательский институт сельского хозяйства» (ФГБНУ «Приморский НИИСХ») (далее - Институт) и регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, и лиц без гражданства, а также особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов (далее вместе – поступающие) в Институт на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее прием на обучение) на 2017-2018 учебный год.

2. ФГБНУ «Приморский НИИСХ» объявляет прием на обучение на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 1248 от 22.01.2015г. и приложения к лицензии № 1.2.

3. 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 соответствующего уровня (далее - документ установленного образца).

4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

5. Прием на обучение осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических или юридических лиц (далее договоры об оказании платных образовательных услуг).

6. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе. Условиями приема гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

7. Прием на обучение проводится по следующим направлениям и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, представленным в таблице 1

Таблица 1- Программы обучения по которым ведется набор на обучение

Код, наименование направления подготовки	Код, наименование направленности (профиля) подготовки
35.06.01 Сельское хозяйство	06.01.01 – Общее земледелие, растениеводство 06.01.05 – Селекция и семеноводство сельскохозяйственных растений

8. Институт осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- отдельно по очной и заочной формам обучения;
- отдельно в рамках контрольных цифр приема и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- по направлению подготовки.

9. 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 Положением установлено, что они выполняются поступающим, и которые требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в Институт документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

2. Организация приема граждан на обучение

10. Для организации приема граждан на обучение создается приемная комиссия. Председателем Приемной комиссии является директор Института. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, доверенных лиц. Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая предполагаемых научных руководителей аспирантов. Порядок деятельности приемной комиссии регламентируется Положением о приемной комиссии, утвержденным Ученым советом ФГБНУ «Приморский НИИСХ».

11. Для проведения вступительных испытаний Институт создает экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий определяется положениями о них, утверждаемыми Ученым советом ФГБНУ «Приморский НИИСХ».

12. Для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных комиссий. В состав комиссии входят доктора наук, профессора по профилю вступительного испытания. В состав комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку – квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, владеющие соответствующим языком.

13. При приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре гарантируется соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

14. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляющих поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

3. Организация информирования поступающих

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

16. Приемная комиссия на официальном сайте grimpi.ru и на своем информационном стенде в срок до 01 октября 2017 года размещает следующую информацию:

- Утвержденные правила приема;
- перечень направлений подготовки, на которые организация объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления (см. п.8);
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – без выделения целевой квоты);
- перечень вступительных испытаний, их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- информацию о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в организации);
- информацию о наличии общежития(ий);

Не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в п. 8 Правил, с выделением целевой квоты;
- информацию о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документов установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с п.80 Правил (далее завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

– информацию о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
Не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

17. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантур.

18. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц подавших документы, необходимые для поступления. При этом указываются сведения о приеме и (или) отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

4. Прием документов от поступающих

19. При приеме на обучение устанавливаются следующие сроки:

а) срок начала приема документов, необходимых для поступления – **01 июля 2018 г.**, срок завершения приема документов - **27 июля 2018 года**.

б) начало проведения вступительных испытаний – **30 июля 2018 г.** Завершение вступительных испытаний – **05 августа 2018 г.**

20. Поступающий вправе одновременно поступать в ФГБНУ «Приморский НИИСХ» по различным условиям приема, указанных в п. 8 Правил. При этом поступающий подает заявление отдельно по каждой совокупности условий.

21. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в ФГБНУ «Приморский НИИСХ» одним из следующих способов:

а) представляются лично поступающим (доверенным лицом) уполномоченному должностному лицу, проводящему прием документов в здании Института или в передвижном пункте приема документов;

б) направляются через операторов почтовой связи общего пользования по адресу 692539, г. Уссурийск, п. Тимирязевский, ул. Воложенина, д. 30, ФГБНУ «Приморский НИИСХ», зав. аспирантурой Суржик С.С.;

в) направляются в электронной форме на адрес fe.smc_rf@mail.ru, в теме письма указывается «В приемную комиссию аспирантуры».

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

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

24. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме на обучение в аспирантуру на имя директора ФГБНУ «Приморский НИИСХ». В заявлении 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 его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан документ);

5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 27 Правил;

б) условия поступления, указанные в п.8 Правил, 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 вступительных испытаний и специальных условий);

8) сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (с указанием перечня вступительных испытаний и места их сдачи);

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

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

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

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

25. В заявлении фиксируются следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- с информацией об отсутствии указанного свидетельства;
- с датой завершения приема документа установленного образца;
- с правилами приема, утвержденными ФГБНУ «Приморский НИИСХ», 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 представлении подлинных документов;

4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или 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).

26. Заявление о приеме и факты, указанные в нем в соответствии с п.25 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

27. К заявлению прилагаются следующие документы (далее документы):

а) документ (документы), удостоверяющий личность и гражданство поступающего;

б) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий оказывает в заявлении о приеме обязательство представить данный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);

в) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается 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);

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

д) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

е) две фотографии.

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

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона №273-ФЗ;

– при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 05.05.2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании 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 - №84-ФЗ»); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона №84-ФЗ

29. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, необходимых 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.

30. 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 представлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставления апостиля не требуется).

31. ФГБНУ «Приморский НИИСХ» возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Положения (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме)

32. Институт 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.

33. Поступающий имеет право на любом этапе поступления отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об их отзыве одним из способов, указанных в пункте 21 Правил. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Институт возвращает документы указанным лицам.

5. Вступительные испытания

34. При приеме на обучение на 2018-2019 учебный год Институт устанавливает следующий перечень вступительных испытаний (табл. 2):

Таблица 2 – Перечень вступительных испытаний при приеме на обучение.

№ п/п	Вступительное испытание	Форма проведения	Прием осуществляет
1	Экзамен по специальной дисциплине по направлению 36.06.01 – Сельское хозяйство	Устно	Предметная экзаменационная комиссия, утвержденная Приказом.

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

36. Институт устанавливает в качестве языка проведения вступительных испытаний при приеме на обучение – русский язык.

37. Институт устанавливает пятибалльную шкалу оценивания при проведении вступительных испытаний (таблица 3).

Таблица 3 – Шкала оценивания при проведении вступительных испытаний

Баллы	Оценка	Критерий выставления
5	«Отлично»	Ставится при полных исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы. Ответы должны отличаться логической последовательностью, четкостью в выражении мыслей и обоснованностью выводов, демонстрирующих знание источников, понятийного аппарата и умения пользоваться ими при ответе
4	«Хорошо»	Ставится при достаточно полных и аргументированных ответах на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы, демонстрирующих неплохое знание рассматриваемого вопроса, но с упущениями и (или) ошибками при ответах
3	«Удовлетворительно»	Ставится при неполных и слабо аргументированных ответах, демонстрирующих общее представление и элементарное понимание существа поставленных вопросов, понятийного аппарата и обязательной литературы
2	«Неудовлетворительно»	Ставится при незнании и непонимании поступающим существа экзаменационных вопросов

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение поступающим вступительных испытаний - 3 балла (оценка «Удовлетворительно»).

38. Вступительные испытания могут проводиться с использованием дистанционных технологий с использованием аудиовизуальной связи при условии идентификации поступающих (приложение 1).

39. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов являются одинаковыми при приеме по различным условиям поступления, указанным в п. 8 Правил.

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

41. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, группа и место проведения испытания) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте и информационных досках приемной комиссии.

42. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

43. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих.

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.

44. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

45. Лица не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине, повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в резервный день.

46. 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, предусмотренные к использованию программой вступительных испытаний.

47. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний утвержденных правил приема, лица из состава экзаменационных комиссий в праве удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

48. Результаты проведения вступительных испытаний оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Результат проведения вступительного испытания в виде реферата оформляется в виде письменного заключения предполагаемого научного руководителя.

49. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

50. 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 и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Институт возвращает им документы.

51. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования во всех случаях, установленных Правилами, документы возвращаются только в части оригиналов документов.

6 Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

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

53. В Институте должны быть созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже).

54. 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 устной форме - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для инвалидов в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания присутствие ассистента из числа работников Института или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с работниками Института, проводящими вступительное испытание).

55. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов может быть увеличена по решению приемной комиссии, но не более чем на 1,5 часа.

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

57. Поступающие инвалиды могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им с учетом их индивидуальных особенностей.

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

- а) 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, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляются комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
- б) для слабовидящих:
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 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;
- в) для глухих и слабослышащих:
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - предоставляются услуги сурдопереводчика;
- г) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);
- д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;
- е) 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 могут проводиться в устной форме.

59. Условия, указанные в пунктах 53 – 58 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

7. Общие правила рассмотрения апелляций

60. 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.

61. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 21 Правил.

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

63. 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.

64. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

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

66. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

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

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).

68. В случае проведения вступительного испытания дистанционно Институт обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

8. Учет индивидуальных достижений при приеме на обучение

69. Поступающие на обучение в праве представить сведения о своих индивидуальных достижениях в учебе и научно-исследовательской деятельности, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

70. Индивидуальные достижения поступающих учитываются посредством начисления баллов за индивидуальные достижения. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

71. Индивидуальные достижения поступающих учитываются в том случае, если период, начиная с даты получения документа, подтверждающего результат индивидуального достижения, до дня завершения приема документов, необходимых для поступления, составляет не более 3 лет.

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

73. Перечень учитываемых индивидуальных достижений, их количественные оценки, а также документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего представлены в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень учитываемых индивидуальных достижений

№ п/п	Наименование индивидуального достижения	Документ, подтверждающий индивидуальное достижение	Количество баллов	Примечание
1	2	3	4	5
1	Научные статьи в рецензируемых международных журналах (Web of Since; Scopus)	ксерокопия статьи (титульный лист, содержание, статья)	1	за каждую статью
2	Научные статьи журналах ВАК	ксерокопия статьи (титульный лист, содержание, статья)	0,5	за каждую статью
3	Научные статьи в изданиях РИНЦ	ксерокопия статьи (титульный лист, содержание, статья)	0,3	за каждую статью
4	Научные статьи других изданиях	ксерокопия статьи (титульный лист, содержание, статья)	0,1	за каждую статью
5	Участие в научных конференциях, семинарах, симпозиумах (международные)	копия сертификата	0,2	за каждый сертификат

6	Участие в научных конференциях, семинарах, симпозиумах (всероссийские, региональные)	копия сертификата	0,1	за каждый сертификат
7	Победа на научных олимпиадах и конкурсах (международные, всероссийские)	копия диплома	0,3	за каждый диплом
8	Победа на научных олимпиадах и конкурсах (региональные и внутренние)	копия диплома	0,2	за каждый диплом
9	Результаты интеллектуальной собственности	Копия патента или свидетельства	0,5	за каждый документ
10	Участие в грантах	Справка от грантодателя	0,5	за каждый грант
11	Рекомендация ГАК для поступления в аспирантуру	Копия протокола ГАК, заверенная организацией, где проходила ГАК, либо выписка из протокола	0,3	

74. Максимальное количество баллов, начисленных за индивидуальные достижения поступающих, не может превышать 5 баллов.

9. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

75. По результатам вступительных испытаний Институт формирует отдельный список по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

76. 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

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

77. 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).

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

79. ФГБНУ «Приморский НИИСХ» устанавливает день завершения приема документа установленного образца - **25 августа**,

80. Поступающие не позднее 25 августа представляют:

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа установленного образца;
- для зачисления на места по договорам об оказании платных 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 комиссии.

В день завершения приема указанных документов они представляются в приемную комиссию не позднее 18 часов по местному времени.

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

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

83. 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.

84. Зачисление на обучение завершается до **01 сентября**. Организация возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

85. Приказ (приказы) о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

10. Особенности организации целевого приема

86. ФГБНУ «Приморский НИИСХ» вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается учредителем – Федеральным агентством научных организаций Российской Федерации (ФАНО России).

В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается ФАНО России:

- по Институту в целом;
- с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- с детализацией либо без детализации по программам аспирантуры в пределах направления подготовки.

87. В случае установлением ФАНО России целевой квоты без детализации по каждому из признаков, указанных в п. 86 Правил, Институт самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты по в соответствии с условиями п. 86 Правил.

88. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого ФГБНУ «Приморский НИИСХ» 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 которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (далее заказчик целевого приема).

ФАНО России может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты ФАНО России без указанной детализации квота может быть детализирована по отдельным заказчикам целевого приема Институтом самостоятельно.

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

90. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- обязательства ФГБНУ «Приморский НИИСХ» по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;
- обязательства органа или организации, указанных в п. 88 Правил по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

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

92. Зачисление на места в пределах целевой квоты лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде.

11. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

93. 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.

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

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

96. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ удостоверяющий личность иностранного гражданина) и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 27 Положения оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

97. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в п. 3.9 Положения, оригиналы документов, предусмотренных п.6 ст. 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

98. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют, помимо документов, указанных в п. 27 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

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

Разработано:

Зав.аспирантурой

С.С. Суржик

Согласовано:

Заместитель директора по научной работе

О.В. Мохань

ПОРЯДОК

проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

1. Настоящий порядок проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий (далее - дистанционные вступительные испытания, ДВИ) определяет правила организации, подготовки и проведения вступительных испытаний, проводимых ФГБНУ «Приморский НИИСХ» самостоятельно.

2. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся для поступающих на обучение по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и изъявивших желание пройти вступительные испытания в виде дистанционных вступительных испытаний.

3. Прием для поступающих на обучение по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на очную, заочную формы обучения; на места в рамках контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований, на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

4. Программы ДВИ совпадают с программами вступительных испытаний, проводимых в очной форме.

5. Дистанционные вступительные испытания проводятся в индивидуальном порядке в форме, установленной Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Приморский научно-исследовательский институт сельского хозяйства» на 2018-2019 учебный год (далее – Правила приема).

6. Дистанционные вступительные испытания организуются с помощью средств Интернет и использованием программного обеспечения для видео- и аудиосвязи в режиме on-line (режим реального времени) (Skype).

7. Для сдачи вступительных испытаний в виде ДВИ поступающий должен установить у себя соответствующее оборудование, отвечающее нижеперечисленным требованиям:

- персональный компьютер на платформе Windows 2000, XP или выше (если персональный компьютер работает на Windows 2000, то для организации видеосвязи потребуется DirectX 9.0), частотой процессора не ниже 1 ГГц и оперативной памятью не менее 256 МБ.
- соединение с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» с пропускной способностью более 1 Мб/с (рекомендуется широкополосное соединение, GPRS не поддерживается для голосовой связи, а при спутниковом соединении качество связи варьируется).
- встроенные или выносные динамики и микрофон.
- внешняя веб-камера с разрешением не менее 1,3 Мр.
- сканер, позволяющий обеспечить разрешение не менее 300 точек на дюйм, либо цифровой фотоаппарат.

Ответственность за подготовку рабочего места и своевременную сдачу вступительного испытания несет поступающий. Техническое сопровождение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий осуществляется приемной комиссией.

8. Абитуриент подает заявление, фиксирует необходимость проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий и указывает сведения о месте сдачи вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий, подтверждая согласие с

техническими и программными требованиями, определёнными настоящим Порядком, и наличие у себя технических и программных условий.

9. Расписание вступительных испытаний доводится до поступающего в соответствии со сроками, указанными в Правилах приема.

10. В расписании вступительных испытаний предусматривается резервный день для лиц, у которых во время сдачи вступительного экзамена произошёл технический сбой.

11. Для поступающих, подавших заявление на участие во вступительных испытаниях с применением дистанционных технологий, проводится техническая репетиция вступительного испытания.

12. До начала вступительных испытаний в форме ДВИ сотрудник приемной комиссии идентифицирует поступающего с помощью его фотографии, находящейся в его личном деле, паспорта поступающего, предъявляемого поступающим через видео-связь.

13. Сотрудник приемной комиссии проверяет состояние рабочего места: необходимо добиться полного обзора рабочего места и убедиться в отсутствии посторонних предметов, средств связи, информационно-справочных материалов и др. На рабочем месте допускается наличие только чистых листов бумаги (черновики), 2 ручек.

14. Вся процедура проведения идентификации и проведения вступительных испытаний записывается в аудио и видео-режиме и хранится в приемной комиссии.

15. Ход проведения ДВИ в форме устного экзамена организуется по средством телеконференцсвязи: поступающий получает экзаменационные задания (билеты, вопросы для собеседования) посредством Skype. Подготовка к ответу осуществляется непосредственно за тем же рабочим местом, где состоялась процедура идентификации. При подготовке к ответу поступающий оставляет записи на листе устного ответа, через 30 минут, выделенных на подготовку, отвечает комиссии в режиме непосредственного общения телеконференцсвязи. Сканкопии бланка устного сразу после их выполнения абитуриент высылает посредством Skype в адрес приемной комиссии ФГБНУ «Приморский НИИСХ», а затем через операторов почтовой связи.

16. Вся процедура проведения идентификации и проведения вступительных испытаний записывается в аудио и видео-режиме и хранится в приемной комиссии ФГБНУ «Приморский НИИСХ».

17. В случае если прохождение вступительного испытания было прервано по причинам, не зависящим от абитуриента, такое испытание организуется повторно.

18. Объявление результатов ДВИ, проводимых в устной форме производится в режиме телеконференцсвязи непосредственно после ответа поступающего.

19. По результатам вступительного испытания, проводимого в виде ДВИ, 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. В случае проведения ДВИ обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

20. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний уполномоченные должностные лица университета вправе прекратить проведение вступительных испытаний в виде ДВИ, с составлением акта об нарушении проведения ДВИ.