



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ МОЛОЧНОЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(ФГАНУ «ВНИМИ»)



УТВЕРЖДАЮ
ВРИО директора ФГАНУ «ВНИМИ»

А.Г. Галстян

20 19 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам высшего образования -
программам подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре ФГАНУ «ВНИМИ»
на 2020-2021 учебный год

Одобрено решением Ученого совета Института
от «3» сентября 20 19 г. протокол № 7.

Москва, 2019

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - поступающие) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру ФГАНУ «ВНИМИ» (далее – Институт), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.2 ФГАНУ «ВНИМИ» объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее - прием на обучение) на основании бессрочно действующей лицензии № 2741 от 15 мая 2018 г. и приложения к ней, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, по следующим направлениям подготовки:

Направление подготовки	Шифр и наименование научной специальности
19.06.01 Промышленная экология и биотехнология	05.18.04 – Технология мясных, молочных и рыбных продуктов и холодильных производств

1.3 Правила приема в Институте разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 13 от 12 января 2017 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

1.4 ФГАНУ «ВНИМИ» реализует образовательную программу высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру в сетевой форме с использованием ресурсов ФГБОУ ВО «Московский государственный университет пищевых производств».

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

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца):

– документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

– документ об образовании и о квалификации образца, установленного ФГБОУ ВПО «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее - МГУ имени М.В. Ломоносова) и ФГБОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее - СПбГУ), или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

– документ об образовании и о квалификации, выданный частной

организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»;

– документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее - документ иностранного государства об образовании).

1.6 Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.7 Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования), по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг), в том числе по договорам об образовании, заключаемые при приеме на обучение на безвозмездной основе для сотрудников ФГАНУ «ВНИМИ», проработавших в Институте не менее одного года.

1.7 ФГАНУ «ВНИМИ» осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- по очной форме обучения;
- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.8 ФГАНУ «ВНИМИ» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам аспирантуры персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.9 Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов.

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в ФГАНУ «ВНИМИ» 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.

Поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

1.10 Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой ФГАНУ «ВНИМИ» (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор ФГАНУ «ВНИМИ».

Приказом председателя приемной комиссии назначается ответственный секретарь приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Составы экзаменационных и апелляционных комиссий утверждаются приказом

директора ФГАНУ «ВНИМИ», председателя приемной комиссии.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий определяются «Положением об экзаменационной комиссии ФГАНУ «ВНИМИ»», утвержденным директором Института на основании решения Ученого совета.

Полномочия и порядок деятельности апелляционных комиссий определяются «Положением об апелляционной комиссии ФГАНУ «ВНИМИ»», утвержденным директором ФГАНУ «ВНИМИ» на основании решения Ученого совета.

2. Информирование о приеме на обучение

2.1 ФГАНУ «ВНИМИ» предоставляет поступающему и (или) его законному представителю возможность ознакомиться со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации (или его отсутствием), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

2.2 Приемная комиссия ФГАНУ «ВНИМИ» размещает на официальном сайте <http://www.vnimi.org/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт):

- 1) не позднее 1 октября года, предшествующего приему:
 - правила приема, утвержденные Институтом;
 - информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
 - условия поступления, указанные в пункте 1.7 настоящих Правил;
 - количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления;
 - перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
 - шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
 - информация о формах проведения вступительных испытаний;
 - программы вступительных испытаний;
 - информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
 - информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
 - информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
 - информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
 - образец договора об оказании платных образовательных услуг;
 - информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

- информация о наличии общежития(ий);
- 2) не позднее 1 июня:
 - информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 7.5 настоящих Правил (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);
 - информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- 3) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

2.2 Приемная комиссия ФГАНУ «ВНИМИ» обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.3 Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

3. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

3.1 Поступающий вправе одновременно поступать в Аспирантуру по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.7 настоящих Правил.

При одновременном поступлении в Аспирантуру по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме с указанием этих условий.

3.2 Прием документов, необходимых для поступления, проводится приемной комиссией в административном здании ФГАНУ «ВНИМИ».

3.3 Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Аспирантуру представляются лично поступающим (доверенным лицом).

3.4 В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Аспирантуру поступающим лично или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

3.5 Прием документов на обучение по программам аспирантуры по различным условиям поступления осуществляется ФГАНУ «ВНИМИ» с 1 июня по 15 августа ежегодно.

3.6 В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется

поступающим не позднее дня завершения приема документа;

б) условия поступления, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

7) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий с указанием их перечня при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью;

8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);

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

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

3.7 В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

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

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

- с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

- с датой завершения приема документа установленного образца;

- с правилами приема, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

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

5) согласие на освоение программы аспирантуры в сетевой форме;

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

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

3.8 При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

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

3) 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);

4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение;

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего.

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

3.10 Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

3.11 ФГАНУ «ВНИМИ» возвращает документы поступающему если он представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Правил приема.

3.12 ФГАНУ «ВНИМИ» вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов (обращение в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации).

3.13 Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, подав заявление об отзыве документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или его доверенному лицу).

Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса.

4. Вступительные испытания

4.1 Поступающие сдают вступительное испытание:

- специальную дисциплину, соответствующую направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с учетом направленности (профиля) программы;

- Иностранный язык (английский/немецкий/французский).

Поступающие вправе представить портфолио поступающего об индивидуальных достижениях в области исследовательской деятельности в рамках выбранного направления подготовки (при наличии).

4.2 Вступительные испытания проводятся на русском языке.

4.3 Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Минимальное количество баллов, подтверждающее прохождение вступительного испытания – 3. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

4.4 Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

4.5 Формы проведения вступительных испытаний в аспирантуру ФГАНУ

«ВНИМИ»:

- по специальной дисциплине - в устной форме;
- по иностранному языку - в сочетании устной и письменной форм.

Формы проведения вступительных испытаний и перечень вопросов доводится до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте ФГАНУ «ВНИМИ».

4.6 Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих в один день. Вступительное испытание поступающий сдает однократно. Передача вступительных испытаний не допускается.

4.7 Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в резервный день.

4.8 Во время проведения вступительного испытания их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Поступающие могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику.

4.9 При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема, уполномоченные должностные лица университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

4.10 Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

4.11 Лица, получившие на вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), выбывают из конкурса. Указанным лицам возвращаются документы.

5. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

5.1. Институт обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.2. В Институте созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (лифтов, расширенных дверных проемов).

5.3. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек, в устной форме - 6 человек.

Допускается проведение вступительного испытания для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с другими поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие ассистента в аудитории во время сдачи вступительного испытания (для инвалидов по слуху - переводчика жестового языка, для слепоглохих - тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором).

5.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов

может быть увеличена по письменному заявлению поступающего, поданному до начала проведения вступительных испытаний, но не более чем на 1,5 часа.

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

5.6. Поступающие инвалиды могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться, необходимыми им техническими средствами.

5.7. При проведении вступительного испытания обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих инвалидов:

1) для слепых:

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

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

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

обеспечивается равномерное освещение не менее 300 люкс;

для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

3) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

предоставляются услуги сурдопереводчика;

4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, могут проводиться в письменной форме (дополнительные вступительные испытания профессиональной направленности);

5) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций 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;

по желанию поступающих инвалидов все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

5.8. Условия, указанные в разделе 5 Правил приема, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. Поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

6.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

6.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

6.4. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

6.5. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результата вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

7. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

7.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

7.2. К индивидуальным достижениям поступающего относятся:

- диплом специалиста или диплом магистра с отличием;
- справка о сдаче кандидатских экзаменов по истории и философии науки и иностранному языку;
- стаж научно-педагогической или научной работы не менее 1 года;
- научные публикации по направлению (направленности (профилю)) подготовки (не менее 3 статей) и (или) изобретения (не менее 1 изобретения);
- выпускники высших учебных заведений, дипломная работа которых выполнялась на базе ФГАНУ «ВНИМИ».

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

7.3. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

8. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

8.1. По результатам вступительных испытаний ФГАНУ «ВНИМИ» формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

8.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание.

При равенстве суммы конкурсных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по результатам вступительных испытаний по специальной дисциплине.

8.3 В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 8.5 настоящих Правил);

8.4 Списки поступающих размещаются на официальном сайте (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

8.5 ФГАНУ «ВНИМИ» устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

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

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

8.6 Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению, и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

8.7 Зачисление на обучение в аспирантуру ФГАНУ «ВНИМИ» осуществляется приказом директора ФГАНУ «ВНИМИ» на основании решения приемной комиссии с 01 сентября ежегодно, не позднее чем за 10 дней до начала учебного года.

8.8 Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте ФГАНУ «ВНИМИ» и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

9. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

9.1 Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования в аспирантуре ФГАНУ «ВНИМИ» за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

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

9.3 При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.10 настоящих Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

9.4 Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Положения, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона №99-ФЗ.

РАЗРАБОТАНО:

Зав. аспирантурой, к.т.н.

Пряничникова Н.С.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по научной работе, к.т.н.

Мяленко Д.М.