

**Министерство науки и высшего образования**

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Федеральный научный центр животноводства – ВИЖ  
имени академика Л.К. Эрнста»**

---

Приложение № 1  
к приказу № 12 – А/20  
от 11.08.2020 г.

**Правила приема  
на обучение по образовательным программам подготовки  
научно-педагогических кадров  
в аспирантуре Федерального государственного бюджетного научного  
учреждения «Федеральный научный центр животноводства –  
ВИЖ имени академика Л.К. Эрнста»**

**Дубровицы – 2020**

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Информирование о приеме на обучение.....	4
3. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления.....	5
4. Вступительные экзамены.....	7
5. Особенности проведения вступительных экзаменов для поступающих инвалидов.....	8
6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.....	9
7. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение (портфолио).....	10
8. Формирование списков, поступающих и зачисление на обучение.....	10
9. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства.....	12

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ ФНЦ ВИЖ им. Л.К. Эрнста (далее – Центра) разработаны в соответствии с:

— Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 02.03.2016);

— Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259;

— Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 № 13;

— локальными нормативными актами Центра.

1.2. На обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее программы аспирантуры) принимаются граждане Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранные граждане, лица без гражданства.

1.3. При приеме на обучение в аспирантуре гарантируется соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4. Прием граждан на обучение по программам аспирантуры осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема (КЦП) за счет бюджетных средств федерального бюджета и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.5. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура).

1.6. Поступающий представляет документ, установленного образца, подтверждающий наличие высшего образования.

1.7. Прием на обучение в аспирантуру проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

1.8. Центр осуществляет передачу, обработку и предоставление персональных данных поступающих, полученных в связи с приемом граждан на обучение в аспирантуре, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.9. Прием на обучение осуществляется по результатам вступительных испытаний и в сроки, устанавливаемые Центром самостоятельно.

1.10. Прием на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Центра.

1.11. Прием на обучение проводится отдельно по условиям поступления на обучение с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

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

— отдельно по очной, заочной формам обучения;

— отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по или по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры прием на обучение может проводиться различными способами);

— отдельно на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

1.13. Организация приема граждан на обучение в аспирантуре Центра осуществляется Приемной комиссией Центра.

Председателем Приемной комиссии является директор Центра. Председатель Приемной комиссии назначает ответственного секретаря Приемной комиссии, который организует работу Приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

1.14. Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии регламентируется положением о ней, утверждаемым приказом директора.

1.15. Для проведения вступительных экзаменов Центр создает экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми приказом директора.

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

## **2. Информирование о приеме на обучение**

2.1. В целях информирования о приеме на обучение Приемная комиссия размещает информацию на официальном сайте Центра.

2.2. Приемная комиссия на официальном сайте не менее чем за месяц до начала приема документов размещает следующую информацию:

- Правила приема на обучение по программам аспирантуры;
- информацию о сроках проведения приема, в том числе о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, проведения вступительных экзаменов;
- условия поступления (перечень направлений подготовки и форм обучения на которые объявляется прием на обучение в аспирантуру);
- контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки в аспирантуре, в том числе по формам обучения;
- количество мест (при их наличии) по каждому направлению подготовки в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень вступительных экзаменов;
- порядок оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного экзамена (для каждого вступительного экзамена);
- информацию о формах проведения вступительных экзаменов;
- программы вступительных экзаменов или перечень вопросов;
- информацию о порядке учета индивидуальных достижений, поступающих;

- информацию о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;
- информацию об особенностях проведения вступительных экзаменов для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о проведении вступительных экзаменов с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных экзаменов);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных экзаменов;
- 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;
- информацию о наличии общежития.

2.3. Не позднее, чем за 14 календарных дней до проведения вступительных экзаменов на сайте Центра размещается информация о датах вступительных экзаменов с указанием мест их проведения.

2.4. Прием документов не может быть начат ранее дня размещения на официальном сайте информации о приеме на обучение.

### **3. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления**

3.1. Представление документов, необходимых для поступления и иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, может осуществлять доверенное лицо поступающего, которому предоставлены соответствующие полномочия. Доверенность на предоставление соответствующих полномочий оформляется в установленном законодательством РФ порядке.

3.2. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Приемную комиссию одним из следующих способов:

- представляются лично поступающим или доверенным лицом, по адресу: Московская область, г.о. Подольск, п. Дубровицы, 30, к. 209 (аспирантура);
- направляются через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме на адрес [asp@vij.ru](mailto:asp@vij.ru)

3.3. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Приемную комиссию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

3.4. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили не позднее установленного срока приема документов.

3.5. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации его подтверждающем;

— направление подготовки, для обучения по которому он планирует поступать, с указанием формы обучения и условий поступления на обучение (в рамках контрольных цифр приема, по договору об оказании платных образовательных услуг) с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

— сведения о наличии или отсутствии портфолио с индивидуальными достижениями (список и копии опубликованных научных работ, изобретений, отчетов по научно-исследовательской работе, оригинал и копия действительного международного языкового сертификата);

— сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных экзаменов в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью поступающего;

— сведения о месте сдачи вступительных экзаменов с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных экзаменов);

— сведения о наличии или отсутствии потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения поступающего;

— электронный адрес;

— способ возврата поданных документов в случае не поступления, на обучение (в случае представления оригиналов документов).

3.6. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

3.7. Подписью поступающего (доверенного лица) заверяются также:

— информация об отсутствии диплома (справки) об окончании аспирантуры или диплома кандидата наук (для поступающих на места КЦП);

— ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных экзаменов;

— согласие поступающего на обработку его персональных данных;

— информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

3.8. Заявление о приеме на обучение в аспирантуру подается на имя директора Центра. Вместе с заявлением предоставляются следующие документы:

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

— согласие на обработку персональных данных;

— оригинал или копия диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему;

— 2 фотографии поступающего;

— список научных работ, опубликованных в индексируемых базах РИНЦ, Scopus, Web of Science (при наличии);

— реферат по предполагаемой области исследования в соответствии с избранным направлением подготовки (при наличии);

— документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего: список и копии опубликованных научных работ, изобретений, отчетов по

научно- исследовательской работе, оригинал и копия действительного международного языкового сертификата (портфолио);

— при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных экзаменов - документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность и требующий создания указанных условий;

— для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения на соответствующей программе аспирантуры;

3.9. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах 3.11. Копии указанных документов не заверяются. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета указанные оригиналы предъявляются лично.

3.10. Лица, имеющие особые права при поступлении в высшие учебные заведения, установленные законодательством Российской Федерации, представляют соответствующие документы при подаче заявления.

3.11. При поступлении в аспирантуру Центра из поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы или их копии, материалы сдачи вступительных экзаменов, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные доверенными лицами.

3.12. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилам, документы возвращаются поступающему.

3.13. Поступающий в аспирантуру Центра имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве способом, указанным в пункте 3.4, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

3.14. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

— если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Документы возвращаются:

— в течение первых двух часов следующего рабочего дня;

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

#### **4. Вступительные экзамены**

4.1. Для поступающих в аспирантуру Центра на места в рамках контрольных цифр приема (КЦП), а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные экзамены.

4.2. Вступительные экзамены проводятся на русском языке. Поступающий однократно сдает каждый вступительный экзамен.

4.3. Вступительные экзамены проводятся в сроки, установленные аспирантурой Центра. Один вступительный экзамен проводится одновременно для всех поступающих.

4.4. Поступающие сдают следующие вступительные экзамены:

— дисциплину, соответствующую научной специальности и направленности программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – специальная дисциплина);

— иностранный язык (английский, немецкий, французский).

4.5. Программы вступительных экзаменов формируются на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

4.6. Вступительные экзамены проводятся как в устной, так и в письменной форме, с сочетанием указанных форм или в иных формах, (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте Центра).

4.7. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной шкале. Каждый вступительный экзамен оценивается отдельно.

4.8. Результаты проведения вступительного экзамена оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протоколы приема вступительных экзаменов хранятся в личном деле поступающего.

4.9. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте Центра не позднее трех дней с момента проведения вступительного экзамена.

4.10. Пересдача вступительных экзаменов не допускается.

4.11. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных экзаменов, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме на различные формы обучения, а также на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

4.12. Лица, не явившиеся на вступительные экзамены по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период проведения вступительных экзаменов.

4.13. Во время проведения вступительных экзаменов их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных экзаменов могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику.

4.14. При несоблюдении порядка проведения вступительных экзаменов члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительный экзамен, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного экзамена с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного экзамена Приемная комиссия Центра возвращает поступающему принятые документы.

4.15. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных экзаменах количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных экзаменов, выбывают из конкурса.

## **5. Особенности проведения вступительных экзаменов для поступающих инвалидов**

5.1. Вступительные экзамены для поступающих инвалидов проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

5.2. При проведении вступительных экзаменов обеспечивается соблюдение следующих требований:

— материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений);

— вступительные экзамены проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного экзамена в письменной форме – 12 человек, в устной форме - 6 человек;

— допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного экзамена большего числа поступающих инвалидов, а также проведение вступительных экзаменов для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного экзамена;

— допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного экзамена ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с работниками организации, проводящими вступительный экзамен);

— продолжительность вступительного экзамена по письменному заявлению поступающего, поданному до начала проведения вступительных экзаменов может быть увеличена по решению Приемной комиссии Центра, но не более чем на 1,5 часа;

— поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных экзаменов;

— поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного экзамена пользоваться необходимыми им техническими средствами.

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

6.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного экзамена поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного экзамена и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного экзамена.

Порядок проведения апелляции осуществляется в соответствии с действующим Положением Центра об экзаменационных и апелляционных комиссиях по проведению вступительных экзаменов.

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

6.3. Апелляция подается одним из способов:

— представляются поступающим или доверенным лицом;

— направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме на адрес - asp@vij.ru.

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

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

6.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного экзамена или оставления указанной оценки без изменения.

6.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов.

6.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

6.9. В случае проведения вступительного экзамена с использованием дистанционных технологий организация обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

## **7. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение (портфолио)**

7.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях (портфолио).

7.2. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

7.3. При приеме на обучение учитывается наличие следующих индивидуальных достижений: публикации по теме предполагаемой области исследования в соответствии с избранным направлением подготовки в индексируемых базах РИНЦ, Scopus, Web of Science, изобретения, отчеты по научно-исследовательской работе, международный языковой сертификат.

7.4. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

7.5. Начисление баллов за индивидуальные достижения, в следующих размерах:

— публикация по теме предполагаемой области исследования в соответствии с избранным направлением подготовки в индексируемых базах РИНЦ, Scopus и (или) Web of Science – от 1 балла до 3-х баллов;

— изобретение и (или) отчет по научно-исследовательской работе – от 3-х до 5 баллов;

— международный языковой сертификат – 2 балла.

Начисление баллов осуществляется Приемной комиссией, утвержденной приказом директора Центра.

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

## **8. Формирование списков, поступающих и зачисление на обучение**

8.1. Прием на обучение в аспирантуру Центра осуществляется на конкурсной основе.

Критериями конкурсного отбора являются:

— общая сумма баллов, набранных по результатам вступительных экзаменов;

— общая сумма баллов, начисленных за индивидуальные достижения, указанные в пункте 7.3.

8.2. По результатам вступительных экзаменов формируется отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных экзаменов.

8.3. 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 экзаменов, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных экзаменов, в соответствии с приоритетностью вступительных экзаменов, установленной Центром.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждый вступительный экзамен, а также за индивидуальные достижения.

8.4. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

— сумма конкурсных баллов;

— количество баллов за каждый вступительный экзамен;

— количество баллов за индивидуальные достижения.

8.5. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и обновляются до издания соответствующих приказов о зачислении.

8.6. Зачислению на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу подлежат поступающие, предоставившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра не позднее конца рабочего дня, установленного Центра в качестве даты завершения представления оригинала диплома специалиста или диплома магистра соответственно, или согласия на зачисление.

Зачислению на места по договорам об оказании платных образовательных услуг подлежат поступающие, предоставившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра не позднее конца рабочего дня, установленного Центром в качестве даты завершения представления оригинала диплома специалиста или диплома магистра соответственно.

8.7. 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.

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

8.9. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

8.10. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы, либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

8.11. Приказы о зачислении размещаются на сайте Центра и должны быть доступны пользователям 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 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.

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. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ).

9.3. Прием иностранных граждан в организации на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Правилами приема, установленными Центром самостоятельно.

9.4. Прием документов осуществляется в следующие сроки:

— у иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации;

— у иностранных граждан, поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг в сроки, определяемые Центром.

9.5. При подаче документов для поступления на обучение 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина).

9.6. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в аспирантуру Центра иностранный гражданин предоставляет следующие документы:

— оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

— оригинал документа об образовании иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется: при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ; при поступлении в образовательную организацию высшего образования, которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ею порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ; при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении

изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ;

— заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

— копии документов или иных доказательств, подтверждающих их принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

— фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе;

— 2 фотографии;

— медицинское заключение, заверенное официальным органом здравоохранения направляющей страны;

— анкету (резюме);

— научное портфолио.

9.7. Прием иностранных граждан на обучение в аспирантуру Центра осуществляется на основании результатов вступительных экзаменов (за исключением приема иностранных граждан на обучение в рамках квоты на образование).