

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРИКЛАДНЫХ МАТЕМАТИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ
КАРЕЛЬСКОГО НАУЧНОГО ЦЕНТРА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИПМИ КарНЦ РАН)



УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ИПМИ КарНЦ РАН

В.В. Мазалов

«16» февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема на обучение по программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института прикладных математических исследований
Карельского научного центра Российской академии наук
(ИПМИ КарНЦ РАН)

Принято Ученым советом ИПМИ КарНЦ РАН 10.02.2016 г. протокол № 2.

Петрозаводск

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИПМИ КарНЦ РАН (далее – аспирантура) определяет порядок и условия приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, перечень вступительных испытаний при приеме на обучение, особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья (далее – Положение).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 26.03.2014 № 233).

3. Прием на обучение в аспирантуре объявляется на основании лицензии ИПМИ КарНЦ РАН на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

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

Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук, не имеют право получения второго или последующего высшего образования по программам аспирантуры за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

5. Прием в аспирантуру осуществляется на места:

– в рамках контрольных цифр приема граждан, установленных ИПМИ КарНЦ РАН, на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – контрольные цифры приема);

– по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

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

7. Прием на обучение проводится отдельно:

– по очной и заочной формам обучения;

– на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

8. Прием граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний.

II. Организация приема в аспирантуру

10. Прием граждан в аспирантуру проводится ежегодно в сроки, самостоятельно устанавливаемые ИПМИ КарНЦ РАН.

11. Для организации приема граждан в аспирантуру создается комиссия в следующем составе:

председатель – заместитель директора ИПМИ КарНЦ РАН по научной работе;

секретарь – заведующий аспирантурой ИПМИ КарНЦ РАН;

члены комиссии – заведующие лабораториями ИПМИ КарНЦ РАН (или лица, замещающие их по должности).

Работу приемной комиссии, прием документов и делопроизводство организует отдел аспирантуры ИПМИ КарНЦ РАН.

12. При приеме в аспирантуру обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

13. Приемная комиссия осуществляет 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 организации.

III. Организация информирования поступающих

14. Организация информирования и ознакомления поступающих в аспирантуру осуществляется посредством размещения на официальном сайте ИПМИ КарНЦ РАН в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующих документов (копии):

- устав ИПМИ КарНЦ РАН,
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями),
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями),
- план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета ИПМИ КарНЦ РАН;
- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре,
- отчет о результатах самообследования;
- локальный нормативный акт о порядке оказания платных образовательных услуг, образец договора об оказании платных образовательных услуг и документ, утверждающий стоимость обучения по каждой образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

15. Приемная комиссия ИПМИ КарНЦ РАН на официальном сайте КарНЦ РАН и на информационном стенде **до начала приема документов** размещает следующую информацию:

Не позднее 31 марта:

- 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;
- правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- программы вступительных испытаний;
- формы проведения вступительных испытаний для граждан Российской Федерации и для иностранных граждан;
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;
- информацию о почтовых и электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления.

Не позднее 01 июня:

- контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения;

- количество мест (при их наличии) по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;

- даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

16. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта КарНЦ РАН для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на в аспирантуру.

17. Информация о количестве поданных заявлений с указанием пофамильного перечня лиц, подавших заявления, по каждому направлению подготовки с указанием формы обучения и условий приема, после окончания приема документов размещается на официальном сайте и на информационном стенде КарНЦ РАН.

IV. Прием документов от поступающих

18. КарНЦ РАН самостоятельно устанавливает сроки приема документов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Заявление о приеме в аспирантуру поступающие подают на имя директора ИПМИ КарНЦ РАН с представлением следующих документов:

- а) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

- б) оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра;

- в) списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки;

- г) документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых могут быть учтены приемной комиссией КарНЦ РАН при приеме на обучение, в том числе удостоверение о сданных кандидатских экзаменах по установленной форме (представляются по усмотрению поступающего);

- д) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

- е) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;

- ж) двух фотографий поступающего.

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

Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в организацию одним из следующих способов:

- представляются поступающим или доверенным лицом в организацию;

- направляются в организацию через операторов почтовой связи общего

пользования с описью вложенных документов.

19. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять представление в организацию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

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

21. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов, установленного КарНЦ РАН.

22. Организация размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

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

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату 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 обучения;
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии - с указанием сведений о них);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

24. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации организации и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

25. Подписью поступающего (доверенного лица) заверяются также:

- получение высшего образования данного уровня впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или диплома магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр,

с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- 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.

26. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим Положением, а также неполного комплекта документов и (или) их несоответствия требованиям, установленным Положением, организация возвращает документы поступающему.

27. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

28. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

29. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу.

Документы возвращаются:

- до конца текущего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

- в течение первых двух часов следующего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

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

30. Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который в письменном виде сообщает о результатах собеседования в приемную комиссию, оценивая способность поступающего к научной работе.

31. Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру приемная комиссия КарНЦ РАН принимает при наличии всех документов с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем и доводит до сведения поступающего.

V. Вступительные испытания

32. Для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру приказом ИПМИ КарНЦ РАН утверждаются составы экзаменационных комиссий, по представлению зав. Отделом аспирантуры ИПМИ КарНЦ РАН. Председателем экзаменационной комиссии назначается заместитель директора ИПМИ КарНЦ РАН по научной работе. В состав комиссии входят доктора и кандидаты наук по профилю вступительного испытания, а по иностранному языку – квалифицированные преподаватели соответствующего языка (возможно без ученой степени и ученого звания). Комиссии формируются в составе 3-5 человек.

33. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания, которые проводятся на русском языке.

34. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

– специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина);

- философию;
- иностранный язык.

35. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры и утверждаются Ученым советом ИПМИ КарНЦ РАН.

36. Требования к вступительным испытаниям по иностранным языкам разрабатываются и утверждаются КарНЦ РАН.

37. Расписание вступительных испытаний в аспирантуру ИПМИ КарНЦ РАН (предмет, дата, время и место проведения экзамена, консультации) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих до начала вступительных экзаменов.

38. Лица, сдавшие полностью или частично кандидатские экзамены, могут быть освобождены от соответствующих вступительных испытаний решением приемной комиссии.

39. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний.

40. Во время проведения вступительных испытаний поступающим запрещается пользоваться средствами связи и электронно-вычислительной техникой за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

41. Поступающие в аспирантуру приходят на экзамен с паспортом (или другим документом, удостоверяющим личность).

42. Вступительные испытания проводятся в форме собеседования (по билетам или без билетов). Форма проведения вступительного испытания определяется экзаменационной комиссией.

43. Для подготовки ответа поступающие пользуются листами устного ответа (формат А4) с угловым штампом ИПМИ КарНЦ РАН, где указывается фамилия, имя, отчество, дата экзамена, специальность, сдаваемая дисциплина, формулировки вопросов и ответы на них.

Листы устного ответа оформляются шариковыми или гелевыми ручками и после ответа передаются в экзаменационную комиссию.

Бланки протоколов вступительных испытаний и листы устных ответов выдаются председателю экзаменационной комиссии.

44. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего экзаменационной комиссией ведется отдельный протокол. Протокол вступительного испытания подписывается присутствующими членами комиссии, с указанием ученой степени, ученого звания, должности и утверждается председателем приемной комиссии. В протокол заносятся вопросы согласно утвержденной программе вступительного испытания и итоговая оценка.

45. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе, каждое вступительное испытание – отдельно.

46. Протоколы заседания экзаменационных комиссий и листы устных ответов передаются председателем экзаменационной комиссии в приемную комиссию. Протоколы вступительных испытаний хранятся в личных делах поступающих постоянно, а листы устных ответов в течение периода обучения данного лица в аспирантуре.

47. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на

информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

48. Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

49. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним индивидуально в период вступительных испытаний по личному заявлению на имя председателя приемной комиссии КарНЦ РАН.

50. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания организация возвращает поступающему принятые документы.

51. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

VI. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

52. Граждане с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в аспирантуру сдают вступительные испытания в форме собеседования с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

Продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих с ограниченными возможностями здоровья, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по решению приемной комиссии, но не более чем на 1,5 часа.

В случае необходимости обеспечивается присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей.

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

VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

53. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий 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.

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

55. Апелляция подается поступающим лично в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

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

56. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий, который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

57. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной

оценки без изменения.

58. Апелляционная комиссия принимает решение путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

59. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

VIII. Зачисление на обучение

60. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КарНЦ РАН проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых КарНЦ РАН самостоятельно.

61. Приемная комиссия КарНЦ РАН размещает на официальном сайте и информационном стенде пофамильный перечень лиц, зачисление которых рассматривается приемной комиссией по каждому направлению подготовки (в рамках контрольных цифр приема, по договорам на оказание платных образовательных услуг) с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

62. В аспирантуру зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях. При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине, а при равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям имеющие индивидуальные достижения (наличие научных публикаций и их уровень), которые учитываются приемной комиссией организации.

63. Приемная комиссия по результатам вступительных экзаменов принимает решение о зачислении в аспирантуру по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе лиц, наиболее подготовленных к научной работе.

64. Зачислению подлежат:

– на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра,

– на места по договорам об оказании платных образовательных услуг поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного КарНЦ РАН в качестве даты завершения представления соответственно оригинала диплома специалиста или диплома магистра или согласия на зачисление.

65. 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.

66. 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.

67. Зачисление в аспирантуру ИПМИ КарНЦ РАН проводится приказами, которые размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии и доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

IX. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

68. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета 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.

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

70. Иностранцы 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 года N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

71. Соотечественники, проживающие за рубежом, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года N 637, и члены их семей имеют право на получение высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Государственной программой.

72. Прием иностранных граждан на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с правилами приема, установленными ИПМИ КарНЦ РАН самостоятельно.

73. Прием документов осуществляется в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации и КарНЦ РАН.

74. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в организацию иностранный гражданин представляет следующие документы:

- копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);

- 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 N 99-ФЗ;

- свидетельство участника Государственной программы;

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

- четыре фотографии поступающего.

75. Прием иностранных граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов вступительных испытаний (за исключением приема иностранных граждан на обучение в рамках квоты на образование).

76. Зачисление иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование, проводится в сроки, определяемые Министерством образования и науки Российской Федерации; на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в сроки, установленные ИПМИ КарНЦ РАН самостоятельно.