

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научно-исследовательский институт комплексных проблем гигиены и
профессиональных заболеваний»

ПРАВИЛА
приема граждан в НИИ КППЗ на обучение
по образовательным программам высшего образования –
программам научно-педагогических кадров в аспирантуре
на 2025/2026 учебный год

г. Новокузнецк, 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора НИИ КППГЗ

К.М.Н.

О.Ю. Коротенко

2024 г.

Принято на заседании Ученого совета
НИИ КППГЗ от 12.12.2024 г.

Протокол № 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Научно-исследовательский институт комплексных проблем гигиены и профессиональных заболеваний» (далее – НИИ КППГЗ) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

2. НИИ КППГЗ объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее – прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее – научные специальности).

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

4. Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющей 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, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца;

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

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» и Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет», 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», или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г.

Российской Федерации, 2017, № 31, ст. 4765) организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

- 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).

5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

6. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и 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 рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение (далее – целевая квота).

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

- по Институту в целом;

- по научной специальности;

- по нескольким научным специальностям в пределах группы научных специальностей (в случае, если контрольные цифры установлены по группе научных специальностей, а также в случае, если контрольные цифры по соответствующим научным специальностям не установлены);

- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр).

8. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой Институтом. Председателем приемной комиссии является и.о. директора. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний Институт создает в определяемом им порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым Институтом.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

9. НИИ КППЗ может использовать различные способы проведения конкурса, указанные в пункте 7 Правил, по различным условиям поступления.

10. Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления, указанного в подпункте 7 Правил, устанавливаются одинаковые перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов), и максимальное количество баллов, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

11. Институт может проводить дополнительный прием на обучение на вакантные места в установленные им сроки.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

12. Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (изменениями №124-ФЗ от 14.04.23 г.);

- Приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 30.11.2021 г. № 2122;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)» от 20.10.2021г. № 951;

- Уставом НИИ КПППЗ.

3. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

13. Институт знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в том числе на официальном сайте организации в Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

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

14. Институт размещает на официальном сайте следующую информацию:

1) не позднее 20 января 2025 г.:

а) утвержденные правила приема, в том числе:

- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;

- сроки проведения приема на обучение;

- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;

- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение.

б) количество мест для приема на обучение (в рамках контрольных цифр – без выделения целевой квоты).

в) перечень вступительных испытаний с указанием следующих сведений:

- наименование испытания;

- максимальное и минимальное количество баллов;

- приоритетность вступительного испытания при ранжировании списков поступающих;

- форма проведения вступительного испытания, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;

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

г) информация о местах приема заявлений о приеме на обучение и прилагаемых к ним документов (далее соответственно – прием документов; документы, необходимые для поступления), о почтовых и электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления.

д) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса «Поступление в ВУЗ он-лайн» посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – суперсервис, ЕПГУ) (в случае установления возможности его использования при приеме на обучение по программам аспирантуры);

е) информация о наличии/отсутствии общежития.

2) не позднее 10 апреля:

- количество мест для приема в рамках КЦП;

- информация о сроках зачисления, издания приказа о зачислении;

3) не позднее, чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний – их расписание с указанием мест проведения.

15. Приемная комиссия обеспечивается телефонной связью и электронной почтой для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

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

4. ПРИЕМ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ

17. Документы, необходимые для поступления принимаются с 01 июля до 12 августа 2025 г.

18. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее – документы, необходимые для поступления). Институт принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия определенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Поступающий, подавший заявление о приеме на обучение (далее – заявление о приеме), может внести в него изменения и (или) подать следующее заявление о приеме по иным условиям поступления в порядке, установленном организацией.

19. Заявление о приеме, подаваемое поступающим, должно предусматривать заверенное личной подписью поступающего следующих фактов:

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

- ознакомление поступающего с правилами приема, утвержденными институтом, лицензией, образовательными программами, другими документами;

- при поступлении на место в рамках КЦП – отсутствие у поступающего диплома или свидетельства об окончании аспирантуры, диплома кандидата наук.

20. В заявлении о приеме указываются условия поступления (согласно пункту 7 Правил), по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления, а также страховой номер индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (далее – страховой номер индивидуального лицевого счета) (при наличии).

21. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) Заявление на имя и.о. директора (напечатанное на одном листе с двух сторон, можно скачать с официального сайта <http://nii-kpg.ru/asp-niikpgpz>).

2) Документ (документы), удостоверяющего личность, гражданство.

3) Документ установленного образца, указанный в пункте 4 Правил (в том числе может представить документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключения случаев, в которых в соответствии с законодательством РФ и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования).

Поступающий может представить один или несколько документов установленного образца. Свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости) представляется в те же сроки, что и документ установленного образца.

4) Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

5) Документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего (удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов, дипломы, грамоты, рекомендации, список научных работ, справка о стаже работы и заработной плате с последнего места работы, отзыв предполагаемого научного руководителя, в котором выражено мнение об актуальности предполагаемой темы диссертации, способности поступающего к написанию диссертации и др.).

6) Личный листок по учету кадров (выдается и заполняется при подаче заявления).

7) 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.

8) Заявление о согласии на обработку персональных данных.

9) Согласие на зачисление.

10) Характеристику с последнего места работы/ учебы.

11) Фотографии 3х4 (3 шт. – фотографии должны быть сделаны в текущем календарном году).

22. Документ установленного образца представляется (направляется) поступающим при подаче документов, необходимых для поступления, или в более поздний срок до дня завершения приема документов установленного образца включительно.

23. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы или копии документов без представления их оригиналов. Заверения указанных копий не требуется.

При подаче заявления о приеме посредством суперсервиса:

Документ, удостоверяющий личность, гражданство поступающего, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считаются представленными, если информация об указанных документах подтверждена сведениями, имеющимися в ЕПГУ;

Документ установленного образца считается представленным в копии, если информация о нем подтверждена сведениями, содержащимися в Федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». В дополнение к указанной информации поступающий может представить копию документа установленного образца для учета индивидуальных достижений и в иных случаях, требующих рассмотрения документа установленного образца.

24. Заявление о приеме представляется на русском языке (бланк заявления можно скачать с официального сайта <http://nii-kpg.ru/asp-niikpgpz>).

Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором РФ.

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

25. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) поступающим в НИИ КПППЗ одним из следующих способов:

1) представляются в организацию лично;

2) направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 654041, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, 23, кабинет Ученого секретаря (Корсакова Татьяна Георгиевна, тел. (3843) 796-665);

3) направляются в институт в электронной форме посредством информационной системы организации, а также посредством суперсервиса (в случае его использования).

Институт устанавливает места приема документов, представляемых поступающими лично, а так же сроки приема документов, в том числе в указанных выше местах.

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

27. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов (далее – отзыв документов). При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных).

Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала документа установленного образца. При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих.

Институт возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или отзыве оригинала в срок, установленный организацией.

28. Институт возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в трехдневный срок. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в НИИ КПППЗ.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ И УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ.

29. Прием на обучение проводится по результатам вступительного испытания.

30. Поступающий однократно сдает вступительное испытание.

31. НИИ КПППЗ проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче вступительных испытаний).

32. Поступающие сдают специальную дисциплину, соответствующую научной специальности и направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

33. Вступительное испытание проводится на русском языке.

34. Вступительные испытания проводятся с 29 июля по 07 августа 2025 г.

35. Вступительные испытания проводятся в устной форме по билетам и оцениваются по пятибалльной шкале.

Минимальное количество баллов, подтверждающих успешное прохождение вступительного испытания – 3 балла.

Минимальное количество баллов за собеседование – 3 балла.

Минимальная сумма баллов для участия в конкурсе на бюджет и представления к зачислению – 6 баллов.

36. Минимальное количество баллов не может быть заменено в ходе приема.

37. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки по мере формирования групп из числа лиц, подавших необходимые документы.

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

39. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема, уполномоченные должностные лица института составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания – также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

40. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

41. По результатам вступительного испытания, проводимого НИИ КПППЗ самостоятельно, поступающий имеет право подать в организацию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

42. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления за них баллов и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

Учет каждого из критериев осуществляется только один раз с присвоением ему соответствующего весового показателя.

Индивидуальные достижения поступающих учитываются в том случае, если период, начиная с даты получения документа, подтверждающего результат индивидуального достижения, до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно составляет не более 5 лет.

Копии подтверждающих документов вкладываются в личное дело поступающего.

Документы, подтверждающие индивидуальные достижения, ранжируются согласно Приложению 1.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

43. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов Институт обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности).

44. При очном проведении вступительных испытаний в НИИ КППЗ обеспечивается беспрепятственный доступ поступающих из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

45. Очные вступительные испытания для поступающих из числа инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих из числа инвалидов в одной аудитории не должно превышать: при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 2 человек; при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих из числа инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

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

46. Продолжительность вступительного испытания для поступающих из числа инвалидов увеличивается по решению организации, но не более чем на 1,5 часа.

47. Поступающим из числа инвалидов предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

48. Поступающие из числа инвалидов могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

49. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих из числа 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;

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

2) для слабовидящих:

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

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), 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 (при очном проведении вступительных испытаний); предоставляются услуги сурдопереводчика;

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению организации проводятся в письменной форме;

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению организации проводятся в устной форме.

50. Условия, указанные в пунктах 43-49 Правил, предоставляются поступающим из числа инвалидов на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью, и документа, подтверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

7. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

51. По результатам вступительного испытания, поступающий имеет право подать апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

52. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом и.о. директора института.

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

54. Апелляция подается одним из следующих способов:

- предоставляется поступающим или доверенным лицом в приемную комиссию;
- направляется в Институт через операторов почтовой связи (654041, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, 23, НИИ КППЗ, приемная директора);
- прием документов в электронно-цифровой форме.

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

Рассмотрение письменного заявления проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

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

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

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

59. 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).

8. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

60. По результатам вступительных испытаний Институт формирует список поступающих, в него не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов. Список публикуется на официальном сайте Института и на суперсервисе (в случае установления возможности использования суперсервиса при приеме на обучение по программам аспирантуры) обновляются ежедневно, до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.

61. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

1) по убыванию конкурсных баллов (сумма баллов за вступительное испытание и индивидуальные достижения);

2) при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительного испытания;

3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, – по индивидуальным достижениям, учитываем при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

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

- страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии первого);

- сумма конкурсных баллов;

- количество баллов за вступительные испытания;

- количество баллов за индивидуальные достижения;

- наличие оригинала документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление).

63. ФИО поступающих в конкурсном списке не указываются.

64. 26 августа 2025 года завершается прием:

1) документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют оригинал или уникальную информацию о документе установленного образца посредством суперсервиса. Поступающий на обучение в рамках контрольных цифр не вправе одновременно представлять в различные организации оригинал документа установленного образца и уникальную информацию о нем.

В день завершения приема документов установленного образца прием оригиналов документов (уникальной информации о документе) и заявлений о согласии на зачисление завершается не ранее 17 часов по местному времени.

2) заявления о согласии на зачисление.

65. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление). Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест. При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии наличия в НИИ КПППЗ оригинала документа установленного образца (наличие неотозванной уникальной информации о документе установленного образца) по состоянию на день издания приказа о зачислении.

66. Зачисление оформляется приказом и.о. директора о зачислении.

67. Сведения о зачислении на обучение размещаются на официальном сайте в день издания соответствующего приказа и должны быть доступны пользователям официального сайта не менее 6 месяцев. Со дня их издания.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ

68. Институт устанавливает целевую квоту в соответствии с квотой приема на целевое обучение, установленной Правительством Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, или количеством мест для приема на целевое обучение, установленным учредителем.

69. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности в соответствии с подпунктом «а» подпункта 3 пункта 6 Правил приема.

70. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее – заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

71. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 18 Правил приема, договор о целевом обучении (оригинал договора, или копию договора, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию с предъявлением его оригинала).

72. В случае если федеральный государственный орган детализировал целевую квоту по научной специальности путем установления количества мест с указанием заказчиков целевого обучения (далее – детализированная целевая квота):

- Институт проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;
- поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной научной специальности;
- при наличии мест в пределах целевой квоты, в отношении которых не указаны заказчики, такие места являются детализированной целевой квотой, в конкурсе по которой участвуют поступающие, заключившие договор о целевом обучении с заказчиками, не указанными по другим детализированным целевым квотам;
- незаполненные места детализированных целевых квот используются в соответствии с пунктом 49 Правил приема.

73. В списке лиц, подавших документы, и в списке поступающих на места в пределах целевой квоты не указываются сведения, относящиеся к приему на целевое обучение в интересах безопасности государства.

74. Зачисление на места в пределах целевой квоты лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляются отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

75. 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 РФ квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства.

76. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами РФ при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 ФЗ от 24.05.1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

77. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, предоставляют помимо документов, указанных в пункте 20 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

78. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с пунктом 20 Правил оригинал или копию документа, удостоверяющую личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07. 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по научной работе к.м.н.



Е.С. Филимонов

Ученый секретарь к.б.н.



Т.Г. Корсакова

Главный юрист-консульт



В.Л. Панова

Перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов и максимальное количество баллов

№ п/п	Вступительное испытание (в порядке приоритета)	Минимальное / максимальное количество баллов	Форма проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно
1	Собеседование по профилю программы аспирантуры» по научной специальности программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	3 / 5	Вступительное испытание проводится на русском языке в форме собеседования с руководителем образовательной программы аспирантуры по соответствующей научной специальности
2	Философия	3 / 5	Вступительное испытание проводится на русском языке в форме тестирования
3	Иностранный язык	3 / 5	Вступительное испытание проводится на русском языке в форме тестирования

Перечень индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в аспирантуре, с указанием баллов по каждому индивидуальному достижению и подтверждающих документов

Наименование индивидуального достижения	Оценка индивидуально годостижения (баллы)	Подтверждающий документ
Почетные награды, гранты, дипломы победителей по результатам участия в различных конкурсных мероприятиях		Диплом или сертификат победителя или призера (оригинал и копия)
Призовое место в конференции молодых ученых	3	
Призовое место в индивидуальных конкурсных мероприятиях международного уровня	3	
Призовое место в индивидуальных конкурсных мероприятиях всероссийского уровня	2	
Призовое место в коллективных конкурсных мероприятиях международного и (или) всероссийского уровня	1	
Опубликованные издания, статьи, тезисы		
Издание (учебник, учебное пособие, монография)	3	Копия (титульный лист, оглавление, выходные данные)
Статья в российских периодических, рецензируемых изданиях из перечня ВАК	3	Оригинал, копия (титульный лист, оглавление, текст публикации, выходные данные) с одтверждением включения журнала в указанные БД (распечатка с официального ресурса БД)
Публикация в прочих изданиях, тезисы	1	Оригинал, копия (титульный лист, оглавление, текст публикации, выходные данные)
Охранные документы, полученные на результаты интеллектуальной деятельности		Патенты, свидетельства (оригинал и копия)
Патент на изобретение	3	
Патент на полезную модель или свидетельство о регистрации программы для ЭВМ и баз данных	2	
Доклады на научных конференциях, симпозиумах, конгрессах и др. с публикацией в сборниках трудов		Программы научных мероприятий согласованием (оригиналы, копии)
Устный доклад на конференции, симпозиуме, конгрессе международного, всероссийского уровня	2	
Постерный доклад на конференции, симпозиуме, конгрессе международного, всероссийского уровня	1	
Рекомендации, характеристики, ходатайства		
Рекомендация для поступления в аспирантуру ученого совета факультета вуза либо ученого совета научной организации за успехи в научной или образовательной деятельности	1	Выписка из протокола ученого совета с подписью председателя и секретаря ученого совета с приложением документов, подтверждающих выдающиеся успехи (победитель конкурса, лауреат стипендий Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, отраслевых стипендий, участник грантового проекта, зарубежные стажировки, староста научного кружка, общественная работа)

Характеристика с места учебы, работы в медицинских организациях	1	Официальное письмо на бланке учреждения(исходящий номер, печать учреждения или отдела кадров (с заверением подписи)
Документы об образовании, квалификации		
Наличие диплома специалиста и (или) магистра с отличием	2	Диплом с отличием оригинал (копия)
Наличие сертификата специалиста по профилю обучения в аспирантуре	2	Сертификат специалиста оригинал (копия)
Наличие научно-педагогического стажа не менее года	2	Справка с места работы

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)