

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ЛЕСОВЕДЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИЛАН РАН)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке приема
на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института лесоведения Российской академии наук
на 2024-2025 учебный год

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в ИЛАН РАН, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

2. ИЛАН РАН объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее – прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

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

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

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

– документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова», федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего 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 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» 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).

4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

5. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, (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).

6. ИЛАН РАН осуществляет прием на обучение по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления):

- 1) форма обучения: очная
- 2) отдельно по научным специальностям;
- 3) отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

7. ИЛАН РАН проводит конкурсы, по различным совокупностям условий поступления:

7.1. По научной специальности Экология:

- 1) очная форма обучения за счет бюджетных ассигнований;
- 2) очная форма обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг.

7.2. По научной специальности Лесоведение, лесоводство, лесные культуры, агролесомелиорация, озеленение, лесная пирология и таксация:

- 1) очная форма обучения за счет бюджетных ассигнований;
- 2) очная форма обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг.

8. Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления, организация устанавливает одинаковый перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов), и максимальное количество баллов.

ИЛАН РАН вправе установить различное минимальное количество баллов по различным условиям поступления.

9. ИЛАН РАН может проводить дополнительный прием на обучение на вакантные места в установленные приказом ИЛАН РАН сроки.

II. Информирование о приеме на обучение

10. ИЛАН РАН знакомит поступающего и (или) законных представителей с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

11. В целях информирования о приеме на обучение ИЛАН РАН размещает информацию о приеме на обучение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ilan.ras.ru/> (далее – официальный сайт). На официальном сайте ИЛАН РАН размещается следующая информация:

11.1. Не позднее 20 января года приема на обучение:

- а) правила приема, утвержденные ИЛАН РАН самостоятельно, в том числе:
 - сроки проведения приема на обучение (за исключением сроков, указанных в подпункте «б» подпункта 11.2 настоящего пункта);
 - особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;
 - порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
 - перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учета указанных достижений;
- б) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр (без указания целевой квоты);
- в) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:
 - наименование вступительного испытания;

- максимальное количество баллов;
- минимальное количество баллов;
- приоритетность вступительного испытания при ранжировании списка 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 адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если организация осуществляет прием документов в электронной форме посредством электронной почты);
- д) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (в случае установления возможности использования ЕПГУ при приеме на обучение по программам аспирантуры);
- е) образец договора об оказании платных образовательных услуг (при объявлении приема на места по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- ж) информация о наличии общежития(ий).

11.2. Не позднее 10 апреля года приема на обучение:

- а) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием целевой квоты;
- б) сроки зачисления (сроки размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление, издания приказа (приказов) о зачислении);
- в) информация о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся.

11.3. Не позднее чем за два месяца до начала приема документов на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – количество указанных мест;

11.4. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний – расписание вступительных испытаний.

ИЛАН РАН обеспечивает доступность указанной информации для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно.

Помимо официального сайта ИЛАН РАН вправе размещать указанную информацию в свободном доступе иными способами, определяемыми ИЛАН РАН.

12. ИЛАН РАН обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

13. В период со дня начала приема документов до начала зачисления на официальном сайте ИЛАН РАН размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме на обучение и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее – лица, подавшие документы), по каждому конкурсу.

III. Прием документов

14. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее – документы, необходимые для поступления). ИЛАН РАН принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявлений о согласии на обработку его персональных данных и согласии на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемых в соответствии со статьями 9 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Поступающий, подавший заявление о приеме на обучение (далее – заявление о приеме), может внести в него изменения и (или) подать второе (следующее) заявление о приеме по иным условиям поступления в порядке, установленном ИЛАН РАН в пунктах 16-21 настоящего Порядка.

15. Заявление о приеме, подаваемое поступающим, должно предусматривать заверение 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 организацией, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр – отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук.

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

17. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);

2) документ установленного образца, в том числе может представить документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации 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;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

4) при необходимости создания для поступающего специальных условий – документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий. Документ, подтверждающий инвалидность, принимается ИЛАН РАН, если он действителен на день подачи заявления о приеме;

5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего);

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

7) две фотографии поступающего, размером 3*4 см.

18. 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.

19. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы или копии (электронные образы) документов без представления их оригиналов. Заверения указанных копий (электронных образов) не требуется.

При подаче заявления о приеме посредством ЕГПУ (в случае установления возможности его использования при приеме на обучение по программам аспирантуры):

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.

20. Заявление о приеме представляется на русском языке.

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

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

21. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) поступающим в ИЛАН РАН одним из следующих способов:

1) представляются в ИЛАН РАН лично поступающим по адресу: 143030, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский городской округ, с. Успенское, ул. Советская, д. 21;

2) направляются в ИЛАН РАН через операторов почтовой связи общего пользования на почтовый адрес: 143030, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский городской округ, с. Успенское, ул. Советская, д. 21

3) направляются в ИЛАН РАН в электронной форме посредством электронной информационной системы организации.

ИЛАН РАН обеспечивает возможность представления (направления) документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами (посредством ЕГПУ – в случае его использования).

ИЛАН РАН приказом устанавливает сроки приема документов, в том числе в указанных выше местах.

В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в ИЛАН РАН лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

22. ИЛАН РАН 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.

23. 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 (далее – отзыв оригинала). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих.

ИЛАН РАН направляет поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца не позднее пяти рабочих дней с даты получения ИЛАН РАН заявления, указанным поступающим способом в поданном им заявлении.

24. ИЛАН РАН возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в течение 30 дней с даты издания приказа о зачислении. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в ИЛАН РАН.

IV. Проведение вступительных испытаний и учет индивидуальных достижений поступающих

25. Поступающие на обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИЛАН РАН проходят предварительное собеседование с предполагаемым научным руководителем или заместителем директора по научной работе учреждения на предполагаемую тему диссертационного исследования.

После прохождения собеседования поступающие в аспирантуру ИЛАН РАН сдают вступительные испытания по научной специальности, которое включает в себя устное испытание по соответствующей программе, а также может включать рассмотрение экзаменационной комиссией реферата поступающего. Необходимость представления реферата отражается в программе вступительного испытания.

26. Полномочия и порядок деятельности предметных экзаменационных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИЛАН РАН приведен в Приложении 1 к настоящему Порядку.

Уровень знаний поступающего по всем вступительным испытаниям оценивается по следующей системе оценки знаний (шкале оценивания):

5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно).

Критерии оценки:

– «отлично» выставляется обучающемуся, если: 1) Содержание ответа в целом соответствует теме задания. В ответе отражены все дидактические единицы, предусмотренные

заданием. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют фактические ошибки. 2) Продемонстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. Продемонстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения. Видно уверенное владение освоенным материалом, изложение сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики. 3) Ответ четко структурирован и выстроен в заданной логике. Части ответа логически взаимосвязаны. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа укладывается в заданные рамки при сохранении смысла. 4) Высокая степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала: стилистические обороты, манера изложения, словарный запас. Отсутствуют стилистические ошибки в тексте.

– «хорошо» выставляется обучающемуся, если: 1) Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, встречаются несущественные фактические ошибки. 2) Продемонстрировано владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. Продемонстрировано умение аргументированно излагать собственную точку зрения. Изложение отчасти сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики. 3) Ответ в достаточной степени структурирован и выстроен в заданной логике без нарушений общего смысла. Части ответа логически взаимосвязаны. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа незначительно превышает заданные рамки при сохранении смысла. 4) Достаточная степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала. Встречаются мелкие и не искажающие смысла ошибки в стилистике, стилистические штампы;

– «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: 1) Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано удовлетворительное знание фактического материала, есть фактические ошибки (25–30%) 2) Продемонстрировано достаточное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины, есть ошибки в употреблении и трактовке терминов, расшифровке аббревиатур. Ошибки в использовании категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. Нет собственной точки зрения либо она слабо аргументирована. Примеры, приведенные в ответе в качестве практических иллюстраций, в малой степени соответствуют изложенным теоретическим аспектам. 3) Ответ плохо структурирован, нарушена заданная логика. Части ответа разорваны логически, нет связей между ними. Ошибки в представлении логической структуры проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа в существенной степени (на 25–30%) отклоняется от заданных рамок. 4) Текст ответа примерно наполовину представляет собой стандартные обороты и фразы из учебника/лекций. Обилие ошибок в стилистике, много стилистических штампов.

– «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: 1) Содержание ответа не соответствует теме задания или соответствует ему в очень малой степени продемонстрировано крайне низкое (отрывочное) знание фактического материала, много фактических ошибок – практически все факты (данные) либо искажены, либо неверны. 2) Продемонстрировано крайне слабое владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (неуместность употребления, неверные аббревиатуры, искаженное толкование и т.д.), присутствуют

многочисленные ошибки в употреблении терминов. Показаны неверные ассоциативные взаимосвязи категорий и терминов дисциплины. Отсутствует аргументация изложенной точки зрения, нет собственной позиции. Отсутствуют примеры из практики либо они неадекватны. 3) Ответ представляет собой сплошной текст без структурирования, нарушена заданная логика. Части ответа не взаимосвязаны логически. Нарушена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа более чем в 2 раза меньше или превышает заданный. 4) Текст ответа представляет полную кальку текста учебника/лекций. Стилистические ошибки приводят к существенному искажению смысла.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания) по специальной дисциплине – 3 балла.

Максимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания) по специальной дисциплине – 5 баллов.

27. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

28. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

29. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение, и порядок их учета устанавливаются ИЛАН РАН самостоятельно. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

При представлении поступающим документов, подтверждающих индивидуальные достижения, приемная комиссия рассматривает представленные материалы и присуждает баллы в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку.

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

30. ИЛАН РАН проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний). Порядок применения дистанционных технологий для контроля знаний поступающих на обучение в аспирантуру ИЛАН РАН приведен в Приложении 3 к настоящему Порядку.

31. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день.

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

33. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема, утвержденных ИЛАН РАН, председатели экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов в аспирантуру составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при

очном проведении вступительного испытания – также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

34. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания. Помимо официального сайта ИЛАН РАН может объявлять указанные результаты посредством адресной рассылки электронных писем.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.

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

Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются ИЛАН РАН и приведены в Приложении 4 к настоящему Порядку.

V. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов

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

37. При очном проведении вступительных испытаний в организации должен быть обеспечен 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).

38. 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 – 12 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 организации 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).

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

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

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

42. 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.

43. Условия, указанные в пунктах 37-42 настоящего Порядка, 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.

VI. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление

44. По результатам вступительных испытаний ИЛАН РАН формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу (далее – конкурсный список), в который включаются поступающие, набравшие не менее минимального количества баллов по вступительным испытаниям. Конкурсные списки публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ (в случае установления возможности использования ЕПГУ при приеме на обучение по программам аспирантуры) и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.

45. Конкурсный список ранжируется по следующим основаниям:

1) по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;

2) при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной организацией;

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

46. В конкурсном списке указываются следующие сведения по каждому поступающему:

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

– сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);

– сумма баллов за вступительные испытания;

– количество баллов за каждое вступительное испытание;

– количество баллов за индивидуальные достижения;

– наличие оригинала документа установленного образца или заявления о согласии на зачисление.

В конкурсном списке фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих не указываются.

47. ИЛАН РАН устанавливает день завершения приема документов установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

– для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа установленного образца;

– для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца, либо заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала, либо заявление о согласии на зачисление при условии

подтверждения информации о документе установленного образца сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

В день завершения приема документов установленного образца прием оригиналов документа установленного образца и заявлений о согласии на зачисление завершается не ранее 18 часов по местному времени.

48. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца или 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 ИЛАН РАН оригинала документа установленного образца по состоянию на день издания приказа о зачислении.

49. В случае если после завершения зачисления имеются незаполненные места, ИЛАН РАН вправе на основании конкурсных списков провести дополнительное зачисление на указанные места.

50. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению ИЛАН РАН. При принятии указанного решения ИЛАН РАН зачисляет на обучение всех поступающих, набравших не менее минимального количества баллов, либо устанавливает сумму конкурсных баллов (сумму баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения), необходимую для зачисления (далее – установленная сумма конкурсных баллов), и зачисляет на обучение поступающих, набравших не менее минимального количества баллов и имеющих сумму конкурсных баллов не менее установленной суммы конкурсных баллов.

51. Зачисление оформляется приказом (приказами) ИЛАН РАН о зачислении.

52. Информирование о зачислении осуществляется в следующем порядке:

сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются на официальном сайте в день издания соответствующих приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение шести месяцев со дня их издания.

ИЛАН РАН в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении вправе направить информацию о зачислении лицам, зачисленным на обучение, на адрес электронной почты, указанный поступающим при подаче заявления о приеме на обучение.

VII. Особенности приема на целевое обучение

53. ИЛАН РАН проводит целевой прием в пределах установленных ему контрольных цифр. Квота целевого приема на обучение по каждой научной специальности ежегодно устанавливается уполномоченным лицом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

54. В случае если целевая квота по научной специальности детализирована с установлением квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения (далее – детализированные квоты), организация формирует конкурсный список на места каждой детализированной квоты и проводит отдельный конкурс по каждой детализированной квоте.

При наличии незаполненных мест детализированных квот организация использует эти места в качестве целевой квоты для всех заказчиков целевого обучения.

При наличии незаполненных мест целевой квоты для всех заказчиков целевого обучения организация использует эти места для зачисления лиц, поступающих на основные места в рамках контрольных цифр.

55. ИЛАН РАН проводит прием на места в пределах целевой квоты в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении (далее – предложения), размещенными заказчиками на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – платформа «Работа в России»), и иной информацией, содержащейся на платформе «Работа в России».

56. Поступающий, подавший в организацию заявление о приеме на места в пределах целевой квоты, должен не позднее дня завершения приема документов от поступающих подать заявку на заключение договора о целевом обучении (далее – заявка) в соответствии с предложением (в случае подачи заявки в электронном виде посредством ЕПГУ заявка подается одновременно с подачей заявления о приеме на обучение).

57. Поступающий может поступать на обучение в организацию на места в пределах целевой квоты в соответствии с несколькими заявками только при условии поступления на обучение по различным научным специальностям.

58. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности или по одной или нескольким программам аспирантуры в пределах научной специальности.

59. Организация формирует единый конкурсный список поступающих на места в пределах целевой квоты по условиям поступления (в случае установления детализированных квот формируется ранжированный список поступающих на места каждой детализированной квоты). В конкурсный список включаются поступающие, заявки которых согласованы заказчиками (далее – претенденты).

59.1. В случае если число претендентов превышает количество мест в пределах целевой квоты, организация проводит зачисление претендентов на конкурсной основе в соответствии с установленным количеством мест.

59.2. В случае если число претендентов в соответствии с конкретным предложением превышает требуемое количество договоров, указанное в предложении, организация зачисляет претендентов в количестве, не превышающем требуемое количество договоров.

59.3. Организация в течение трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении передает заказчику целевого обучения сведения о зачислении (не зачислении) претендентов.

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

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

VIII. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства

60. 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 .

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

62. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

63. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

64. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметных экзаменационных комиссиях для проведения вступительных испытаний на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института лесоведения Российской академии наук (ИЛАН РАН)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности предметных экзаменационных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института лесоведения Российской академии наук (далее – ИЛАН РАН) по научной специальности.

1.2. Предметные экзаменационные комиссии назначаются руководителем ИЛАН РАН для своевременной подготовки экзаменационных материалов, организации и проведения вступительных испытаний, объективной оценки способностей и склонностей поступающих в ИЛАН РАН.

1.3. В своей работе предметные экзаменационные комиссии руководствуются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» и Положением ИЛАН РАН о Порядке приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института лесоведения Российской академии наук.

2. Структура и состав предметных экзаменационных комиссий

2.1. Предметные экзаменационные комиссии создаются по дисциплинам, входящим в перечень вступительных испытаний на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИЛАН РАН.

2.2. Предметные экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний в ИЛАН РАН.

2.3. В состав предметной экзаменационной комиссии входят председатель комиссии, члены комиссии в составе не менее одного ведущего специалиста из соответствующей сферы деятельности, секретарь.

2.4. Составы предметных экзаменационных комиссий утверждаются приказом ИЛАН РАН.

3. Полномочия и функции предметных комиссий

3.1. Предметные экзаменационные комиссии выполняют следующие функции:

- своевременная подготовка экзаменационных материалов;
- участие в проведении вступительных испытаний в ИЛАН РАН.

3.2. Срок полномочий предметных экзаменационных комиссий устанавливается приказом ИЛАН РАН до конца текущего календарного года, в котором была сформирована комиссия.

4. Права и обязанности членов предметных экзаменационных комиссий

4.1. Председатель предметной экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе состава предметной экзаменационной комиссии;
- разрабатывать методические рекомендации по подготовке к вступительным испытаниям, проводимым организацией самостоятельно;
- готовить банк заданий для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- составлять экзаменационные тестовые материалы.

4.2. Члены предметной экзаменационной комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя предметной экзаменационной комиссии;
- осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- исполнять обязанности председателя, в случае его отсутствия.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя и члены предметной экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок учета индивидуальных достижений поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИЛАН РАН

1. Порядок учета индивидуальных достижений поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института лесоведения Российской академии наук (далее соответственно Порядок учета и ИЛАН РАН, организация) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре».

2. Настоящий Порядок учета индивидуальных достижений регламентирует учет индивидуальных достижений, поступающих на обучение по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в ИЛАН РАН.

3. Поступающие на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИЛАН РАН по своему усмотрению при подаче заявления на участие в конкурсе могут наряду с необходимым перечнем документов представить документы, подтверждающие их индивидуальные достижения, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

4. 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 трех лет.

5. В ИЛАН РАН установлены следующие индивидуальные достижения и их оценка в баллах:

5.1. Статус стипендиата Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации – 0,41 балла;

5.2. Статьи в журналах входящих в Перечень рецензируемых научных изданий (Перечня МБД, RSCI), в том числе ВАК – 0,26 балла;

5.3. Статьи РИНЦ – 0,14 балла;

5.4. Тезисы и материалы профильных конференций – 0,05 балла;

5.5. Наличие патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программу для электронных вычислительных машин, базу данных, топологию интегральных микросхем и др. зарегистрированных в установленном порядке по профильной научной специальности – 0,23 балла;

5.6. Призовое место на профильной студенческой олимпиаде – 0,17 балла;

6. Учет индивидуальных достижений осуществляется Приемной комиссией посредством начисления баллов в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка учета. Указанные баллы начисляются поступающему, представившему документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений, и включаются в сумму конкурсных баллов.

7. Копии документов, подтверждающие индивидуальные достижения, вкладываются в личное дело поступающего.

Порядок применения дистанционных технологий для контроля знаний поступающих на обучение в аспирантуру ИЛАН РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок применения дистанционных технологий для контроля знаний, поступающих на обучение в аспирантуру Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института лесоведения Российской академии наук (далее – ИЛАН РАН, организация) определяет правила организации, подготовки и проведения контроля знаний поступающих на обучение в аспирантуру ИЛАН РАН (далее – Порядок применения дистанционных технологий).

1.2. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся в индивидуальном порядке в письменной форме (тестирование) или устной (собеседование).

1.3. Вступительные испытания с применением дистанционных технологий организуются с использованием специального программного обеспечения сервиса видеоконференций (Skype, Контур.Толк, Яндекс.Телемост) в режиме on-line (режим реального времени) через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

1.4. Технические и программные требования:

– наличие одного из указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка применения дистанционных технологий вида установленного программного обеспечения на любом цифровом устройстве поступающего: Skype, Контур.Толк или Яндекс.Телемост и зарегистрированного аккаунта в соответствующем сервисе видеоконференций;

– наличие устойчивого доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», при этом скорость доступа должна обеспечивать устойчивую и бесперебойную работу сервиса видеоконференций Skype, Контур.Толк или Яндекс.Телемост;

– наличие на устройстве поступающего интегрированных или присоединенных к нему вебкамеры, микрофона, динамика (колонки), принтера, сканера либо фотоаппарата.

2. Подготовка и проведение вступительных испытаний

2.1. Поступающий в заявлении фиксирует необходимость проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий и указывает сведения о месте сдачи вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий, подтверждая согласие с техническими и программными требованиями, определёнными настоящим Порядком применения дистанционных технологий, и наличие у себя возможности применения установленных настоящим Порядком применения дистанционных технологий технических и программных условий.

2.2. Расписание вступительных испытаний доводится до поступающих секретарем Приемной комиссии, в соответствии со сроками, утвержденными руководителем ИЛАН РАН.

2.3. Для проведения вступительных испытаний ИЛАН РАН в соответствии с расписанием вступительных испытаний выделяет необходимое количество аудиторий для работы предметных экзаменационных комиссий, оснащённых необходимым оборудованием.

2.4. Для поступающих, подавших заявление на участие во вступительных испытаниях с применением дистанционных технологий секретарем Приемной комиссии проводится консультация, техническая репетиция вступительного испытания в соответствии с утвержденным расписанием вступительных испытаний.

2.5. Процедура идентификации поступающего:

2.5.1. Средствами телеконференцсвязи (Skype, Контур.Толк, Яндекс.Телемост) и с помощью средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проводится проверка наличия у поступающего документа, удостоверяющего личность и идентификация его личности.

2.5.2. В случае присутствия на вступительном испытании полномочного представителя ИЛАН РАН (далее – представитель ИЛАН РАН), при проведении испытаний у группы поступающих, проверка наличия у поступающего документа, удостоверяющего личность, и идентификацию личности поступающего проводит полномочный представитель ИЛАН РАН.

2.6. Ход проведения вступительных испытаний:

в форме тестирования:

– поступающий получает тестовые задания посредством Skype, Контур.Толк или Яндекс.Телемост;

– распечатывает полученные задания;

– выполняет задания, в лист ответов заносит правильные ответы;

– скан-копии тестовых заданий сразу после их выполнения поступающий высылает посредством Skype, Контур.Толк или Яндекс.Телемост в ИЛАН РАН.

в форме устного экзамена – организуется средствами телеконференцсвязи: поступающий получает экзаменационные задания, форму бланка устного ответа (билеты, вопросы для собеседования) посредством Skype, Контур.Толк или Яндекс.Телемост;

– подготовка к ответу осуществляется непосредственно за тем же рабочим местом, где состоялась процедура идентификации. Во время подготовки ответа поступающий и его рабочий стол должны находиться в поле зрения камеры, не допускается отключение микрофона, запрещено пользоваться справочными материалами, в том числе средствами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». На подготовку выделяется не более 60 минут. При подготовке к ответу поступающий оставляет записи на листе устного ответа. Скан-копия бланка устного ответа сразу после его заполнения должна быть выслана в ИЛАН РАН посредством Skype, Контур.Толк или Яндекс.Телемост после чего поступающий приступает к ответам на вопросы вступительного испытания в режиме непосредственного общения телеконференцсвязи.

2.7. В случае присутствия на вступительном испытании представителя ИЛАН РАН, перед проведением вступительных испытаний у группы поступающих, бланки устных ответов или тестовых заданий шифруются перед началом вступительных испытаний, выдаются поступающим. После окончания вступительных испытаний тестовые задания и бланки сдаются представителю ИЛАН РАН. Представитель высылает скан-копии указанных документов на официальный адрес электронной почты ИЛАН РАН, а оригиналы указанных документов на официальный почтовый адрес ИЛАН РАН почтовым отправлением способом, позволяющим установить факт получения почтового отправления ИЛАН РАН.

2.8. Объявление результатов вступительных испытаний проводится в следующем порядке:

– письменная форма испытания – оценка объявляется поступающим путем публикации на сайте в срок не позднее, чем одни сутки с даты проведения испытания;

– устная форма – сразу после ответа в режиме телеконференцсвязи.

3. Дополнительные положения

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

3.2. Апелляция о несогласии с результатами вступительных испытаний осуществляется по материалам листа устного ответа или листам письменного ответа в режиме телеконференцсвязи в соответствии с Правилами приема, Положением об апелляционной комиссии ИЛАН РАН.

Приложение 4
к Порядку приема утвержденному
приказом ИЛАН РАН
от 20.12.2023 № 198

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционных комиссиях и правилах подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института лесоведения Российской академии наук (ИЛАН РАН)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы апелляционных комиссий по результатам вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института лесоведения Российской академии наук (далее соответственно – Положение, ИЛАН РАН).

1.2. В своей работе апелляционная комиссия аспирантуры ИЛАН РАН руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» и Положением ИЛАН РАН о Порядке приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института лесоведения Российской академии наук.

1.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении, по его мнению, процедуры или установленного порядка проведения вступительных и аттестационных испытаний, или несогласии с его (их) результатами.

1.4. Правилами приема в ИЛАН РАН предусмотрено проведение апелляции по результатам всех форм вступительных и аттестационных испытаний.

1.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного (аттестационного) испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного (аттестационного) испытания.

1.6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих до начала вступительных (аттестационных) испытаний.

2. Структура и организация работы апелляционных комиссий

2.1. Для рассмотрения апелляций и принятия по ним решений на период проведения вступительных испытаний в ИЛАН РАН по образовательным программам высшего

образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИЛАН РАН (далее – Приемная комиссия аспирантуры) приказом руководителя ИЛАН РАН создается Апелляционная комиссия по вступительным испытаниям в аспирантуру ИЛАН РАН под председательством заместителя председателя Приемной комиссии ИЛАН РАН на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2. В апелляционную комиссию ИЛАН РАН входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены апелляционной комиссии. В состав апелляционной комиссии могут быть включены представители органов управления образованием и педагогические работники ИЛАН РАН.

На председателя апелляционной комиссии возлагается персональная ответственность:

- за организацию работы апелляционной комиссии по выполнению функций, возложенных на апелляционную комиссию;
- за соблюдение правил рассмотрения апелляций;
- за деятельность членов апелляционной комиссии;
- за ненадлежащее и несвоевременное выполнение апелляционной комиссией функций, предусмотренных настоящим Положением.

2.3. Апелляционная комиссия работает в соответствии с расписанием вступительных (аттестационных) испытаний, которое размещается на сайте ИЛАН РАН и вывешивается на информационном стенде приемной комиссии аспирантуры ИЛАН РАН.

3. Правила подачи и рассмотрения апелляции

3.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий вправе подать в апелляционную комиссию Апелляционное заявление (Приложение 5.а) о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

3.2. Апелляция подается поступающим в ИЛАН РАН.

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

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

3.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции и должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность (паспорт), и экзаменационный (аттестационный) протокол.

3.6. При рассмотрении апелляции от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение требований, соответствующих законодательству Российской Федерации.

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

3.8. Решения апелляционной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

3.9. Оформленное актом (Приложение 5.б) решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии подтверждается его личной подписью в акте решения апелляционной комиссии. В случае отказа от подписания акта, либо отсутствия поступающего на заседании апелляционной комиссии – заверенная секретарем комиссии копия акта направляется заказным письмом на адрес, указанный поступающим в документах на поступление в течение трех рабочих дней после дня заседания апелляционной комиссии.

3.10. Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на нее в пределах объявления, не назначается и не проводится.

3.11. Экзаменационные (аттестационные) материалы поступающего рассматриваются членами апелляционной комиссии в специально выделенной аудитории. Комиссия правомочна при присутствии не менее двух третей ее численного состава.

3.12. Не допускается нахождение в аудитории, в которой проходит заседание апелляционной комиссии, лиц, не являющихся членами апелляционной комиссии и поступающего, подавшего апелляционное заявление.

3.13. В ходе рассмотрения апелляций повторный экзамен (дополнительный опрос), а также внесение исправлений в работу не допускается, проверяется только правильность (соответствие утвержденным критериям) выставленного балла.

3.14. После рассмотрения апелляции выносится решение об экзаменационной (аттестационной) оценке, которая может быть оставлена без изменения или пересмотрена апелляционной комиссией как в сторону повышения, так и в сторону понижения.

3.15. В случае согласия поступающего с ранее выставленной оценкой факт согласия фиксируется на его заявлении об апелляции и в акте решения апелляционной комиссии фразой: «С выставленной оценкой согласен».

3.16. В случае несогласия поступающего с ранее выставленной оценкой экзаменационные (аттестационные) материалы повторно проверяются и обсуждаются апелляционной комиссией, после чего выносится окончательное решение об оценке. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.17. В случае необходимости изменения оценки (как в сторону повышения, так и в сторону понижения), а также оставлении без изменения составляется акт апелляционной комиссии (Приложение № 5.б), в соответствии с которым вносятся изменения оценки в экзаменационную (аттестационную) работу поступающего и в экзаменационный (аттестационный) протокол.

3.18 Акт апелляционной комиссии составляется отдельно по каждому Заявлению поступающих с указанием времени начала и окончания работы комиссии и вынесенным по ним решениям. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии утверждается Приемной комиссией аспирантуры.

3.19. Документы апелляционной комиссии хранятся в Приемной комиссии аспирантуры как документы строгой отчетности до выхода приказа о зачислении, а затем вкладываются в личные дела поступающих как зачисленных в аспирантуру ИЛАН РАН после апелляции, так и не прошедших по конкурсу вместе с экзаменационными (аттестационными) протоколами.

3.20. Поступающий вправе обжаловать решение апелляционной комиссии в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.21. Работа апелляционной комиссии аспирантуры ИЛАН РАН завершается составлением отчета об итогах работы на заседании Приемной комиссии аспирантуры.

3.22. Отчетными документами при проверке работы апелляционной комиссии являются:

- копии приказов о составе апелляционной комиссии аспирантуры;
- апелляционные заявления поступающих;
- расписание проведения апелляций;
- акты рассмотрения апелляций;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии аспирантуры.

Приложение № 5.а
Председателю апелляционной комиссии
аспирантуры ИЛАН РАН

от поступающего _____

проживающего _____

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть количество баллов, полученных мною на вступительном (аттестационном) испытании по _____ в связи с тем, что _____

РЕЗОЛЮЦИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ АСПИРАНТУРЫ

Количество баллов _____ поставлено правильно/неправильно, подлежит/не подлежит исправлению на _____ (акт № _____ от « _____ » _____ 202_ г.)

Председатель апелляционной комиссии _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Члены апелляционной комиссии

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

С количеством баллов _____
согласен / не согласен
« _____ » _____ 202_ г.

подпись поступающего

Приложение № 5.б

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель
Председателя приемной комиссии
аспирантуры

«_____» _____ 202_ г.

АКТ № ----

Настоящий акт составлен «___» _____ 202_ г. комиссией в составе:

председателя апелляционной комиссии аспирантуры _____

членов апелляционной комиссии аспирантуры _____

об исправлении / оставлении без изменения количества баллов в экзаменационной ведомости, экзаменационном (аттестационном) протоколе, полученных на вступительном испытании поступающим

В результате рассмотрения материалов экзамена комиссия установила, что количество баллов поставлено правильно/ошибочно и не должно/должно

быть исправлено на _____ баллов.

В соответствии с этим комиссия:

внесла во все документы исправление количества баллов с _____

оставила количество баллов без изменения.

Председатель апелляционной комиссии _____

подпись

расшифровка подписи

Члены апелляционной комиссии

С количеством баллов _____

согласен / не согласен

«_____» _____ 202_ г.

_____ подпись поступающего