

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ИНСТИТУТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»  
(ФГБНУ Ставропольский НИИСХ)

УТВЕРЖДАЮ:



Директор ФГБНУ  
Ставропольский НИИСХ, д. с.-х. н.  
В.В. Кулинцев  
«28» августа 2017 г.

## ПРАВИЛА ПРИЕМА В АСПИРАНТУРУ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО НАУЧНО-  
ГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»  
(ФГБНУ Ставропольский НИИСХ)  
НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

Утверждено ученым советом  
ФГБНУ Ставропольский НИИСХ  
«28» августа 2017 г., протокол № 5

Михайловск, 2017

## 1. Общие положения

1. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования - специалитет, магистратура.

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

3. Прием граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на конкурсной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», из наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний.

5. Подготовка аспирантов по **очной** форме обучения за счет **бюджетных ассигнований федерального бюджета** осуществляется в пределах установленных контрольных цифр приема.

В рамках контрольных цифр приема выделяется квота целевого приема на обучение (далее - квота целевого приема).

6. Институт имеет соответствующую лицензию на осуществление образовательной деятельности, вправе проводить прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг.

## II. Организация приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

7. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится ежегодно в период с 1 июня по 30 июня.

8. Для организации приема в аспирантуру формируется приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является директор института (в отсутствие директора, заместитель директора, исполняющий обязанности директора института).

Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов.

9. Для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных комиссий.

В состав экзаменационной комиссии входят доктора наук, по профилю вступительного испытания.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку - и квалифицированные преподаватели,

не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

### **III. Организация информирования поступающих на обучение по программам подготовки - научно-педагогических кадров в аспирантуре.**

10. Институт формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте института в сети «Интернет» (далее официальный сайт – [sniish@mail.ru](mailto:sniish@mail.ru)).

11. С целью ознакомления поступающего институт размещает на официальном сайте следующие документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну:

- 1) копии:
  - а) устава института;
  - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
  - г) плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетный сметы образовательной организации;
  - д) локальных нормативных актов по основным вопросам института и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре;
- 2) отчета о результатах самообследования;
- 3) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

12. Приемная комиссия института на официальном сайте и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

- перечень направлений подготовки, на которые институт объявляет прием в аспирантуру в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- программы вступительных испытаний;
- контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения;
- количество мест (при наличии) по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о наличии общежития(ий) для иногородних поступающих;
- правила приема в аспирантуру, включающие:
  - информацию о сроках и формах проведения вступительных испытаний и правила их проведения;

информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правила их проведения;

особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;

порядок организации конкурса на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией.

13. Информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление, должна быть представлена по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или в целом, с выделением форм обучения, отдельно на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, после окончания подачи заявлений на места в рамках контрольных цифр, и размещена на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии.

#### **IV. Прием документов от поступающих в аспирантуру**

14. Прием для обучения по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру проводится по заявлению граждан.

15. Заявление о приеме в аспирантуру подается на имя директора института с приложением следующих документов:

диплом государственного образца специалиста или магистра и приложения к нему;

анкеты;

списки опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному научному направлению;

документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях, результаты которых могут быть учтены приемной комиссией при приеме, в том числе удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов при наличии у поступающего кандидатских экзаменов;

письменное согласие субъекта ПД на обработку своих персональных данных.

16. При подаче заявления о приеме в институт поступающий предоставляет по своему усмотрению:

оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

оригинал или ксерокопию диплома государственного образца о получении квалификации (степени) специалиста или магистра;

оригинал диплома специалиста или диплома магистра в случае подачи заявления о приеме на места в пределах квоты целевого приема.

17. Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предоставляют оригинал документа подтверждающего ограниченные возможности их здоровья.

18. В заявлении поступающем указываются следующие обязательные сведения:

- 1) фамилия, имя отчество (последнее - при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- 4) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- 5) направление подготовки, для обучения по которому он планирует поступать в аспирантуру, с указанием формы обучения и условий обучения (в рамках контрольных цифр приема (бюджет), по договору об оказании платных услуг);
- 6) наличие опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно - исследовательской работе;
- 7) потребность в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации университета и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства, правилами приема, Уставом института в части, касающейся прав и обязанностей подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиями обучения. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяются также:

получение высшего профессионального образования данного уровня впервые;

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

перечень прилагаемых документов.

В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные подпунктами 1-7 настоящего пункта, и (или) сведения, не соответствующие действительности, институт возвращает документы поступающему.

19. Поступающему при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

20. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа о высшем образовании и другие документы, предоставленные поступающим.

21. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

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

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

в течение первых двух часов следующего рабочего дня (здесь и далее отсчет рабочих дней осуществляется исходя из пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями) - в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

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

22. Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем. Предполагаемый научный сообщает о результате собеседования в приемную комиссию, в котором указывает мнение об актуальности предполагаемой темы диссертации, способности поступающего к возможному написанию диссертации и (или) реферата.

23. Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру приемная комиссия выносит с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем и доводит до сведения поступающего в недельный срок.

## **V. Вступительные испытания**

25. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

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

27. Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающего).

29. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема (бюджет), а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

30. Поступающие в аспирантуру в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (уровень специалиста или магистра) сдают следующие всту-

пительные испытания:

специальную дисциплину, соответствующую профилю направления подготовки;

иностранный язык.

31. Вступительные испытания проводятся по билетам. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы.

32. Вступительное испытание оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

33. Уровень знаний поступающего оценивается комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

34. Протокол приема вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

35. Поступающий в аспирантуру в течение суток после оповещения решения комиссии о прохождении вступительного испытания вправе подать заявление председателю комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

36. Передача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.

37. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

38. При не соблюдении порядка проведения вступительных испытаний, проводимых организацией, члены приемной комиссии, экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении, в случае удаления, поступающего с вступительного испытания институт возвращает поступающему принятые документы.

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

39. Граждане с ограниченными возможностями здоровья при поступлении сдают вступительные испытания в форме установленной институтом самостоятельно, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей) таких поступающих.

40. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количе-

ство поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания - 6 человек. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

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

присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

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

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

41. Условия, указанные в пунктах 40 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

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

42. По результатам вступительного испытания, проводимого институтом, поступающий, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласия с его (их) результатами (далее - апелляция).

43. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

44. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится на следующий день после подачи апелляции поступающим.

45. Председателем приемной комиссии формируется апелляционная



комиссия для рассмотрения апелляций во время работы приемной комиссии. Члены экзаменационной комиссии, чье решение оспаривается, в состав апелляционной комиссии не включаются.

46. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

47. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

48. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

49. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись) и хранится в личной деле поступающего.

### **VIII. Зачисление в аспирантуру**

50. В аспирантуру зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях.

При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией института.

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

52. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

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

53. Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

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

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о

согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 9.6 Правил);

55. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

56. День завершения приема оригинала документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

- **15 июля 2017** для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца;

- **15 июля 2017** для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

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

57. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление). Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

58. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

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

60. Сроки зачисления поступивших на программы подготовки кадров высшей квалификации устанавливаются институтом не позднее, чем с 01 августа. Институт возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

61. Приказ (приказы) о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, как на места в рамках контрольных цифр приема, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг размещаются на официальном сайте университета и на информационном стенде приемной комиссии в день их издания и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

## **IX. Особенности организации целевого приема.**

62. Институт вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

63. Квота целевого приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ежегодно устанавливается учредителями организации:

- а) по организации в целом;
- б) с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- в) по направлениям подготовки.

64. В случае установления учредителями организации квоты целевого приема без детализации по формам обучения институт самостоятельно осуществляет детализацию квоты целевого приема.

65. Целевой прием проводится в пределах установленной квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого организацией с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

66. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- а) обязательства организации по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;
- б) обязательства органа или организации, указанных в пункте 65 Правил, по организации производственной практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

67. В списке поступающих на места квоты целевого приема указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органом или организации, указанных в пункте 65 Правил.

68. В списке лиц, подавших заявления, и в списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема не указываются сведения, относящиеся к приему на местах в пределах квоты целевого приема в интересах безопасности государства.

69. Зачисление на места в пределах квоты целевого приема лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде.

## **Х. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства.**

70. 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.

71. Прием иностранных граждан для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется:

71.1. В пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 638 «О сотрудничестве с зарубежными странами в области образования» - в организации по **направлениям** Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - направление).

71.2. В соответствии с Соглашением о предоставлении равных прав гражданам государств-участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996 г. на поступление в учебные заведения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 1999 г. № 662, Соглашением о сотрудничестве в области образования, г. Ташкент, 15 мая 1992 г., Соглашением между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Грузия о сотрудничестве в области культуры, науки и образования, одобренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 1994 г. N 43, и иными международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации.

71.3. На основании свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, ставших участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637.

71.4. В соответствии с Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

72. Прием иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется на условиях, устанавливаемых правилами приема в аспирантуру институтом.

73. Прием иностранных граждан для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, требующих особого порядка реализации федеральных государственных стандартов в связи с использованием сведений, содержащих научно-техническую информацию, подлежащую экспортному контролю, допускается только с разрешения федерального органа исполнительной власти, на которого возложены данные функции.

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

копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал документа

иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

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

копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ;

4 фотографии.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные во въездной визе.

75. Прием иностранных граждан для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов вступительных испытаний.

76. Зачисление иностранных граждан, поступающих на основании направлений проводится в сроки, определяемые Министерством образования и науки Российской Федерации, и оформляется отдельным приказом (приказами) института.