

Федеральное агентство научных организаций  
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Поволжский научно-исследовательский институт производства  
и переработки мясомолочной продукции»

(ГНУ НИИММП)

Утверждаю:

ВРИО директора ГНУ НИИММП,  
д-р биол. наук, профессор

 М.И. Сложенкина

« 29 » апреля 2016 г.

Порядок приема на обучение по образовательным программам  
высшего образования – программам подготовки научно-педагогических  
кадров в аспирантуре на 2016-2017 гг.

**Направление подготовки:**

36.06.01 Ветеринария и зоотехния

Профиль подготовки (научная специальность):

06.02.10 – частная зоотехния, технология производства продуктов животно-  
водства

**Квалификация:**

Исследователь. Преподаватель-исследователь

Волгоград 2016

Прием в аспирантуру ГНУ НИИММП осуществляется в соответствии с существующими законодательными актами Российской Федерации. Основные документы, регламентирующие прием в аспирантуру: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ МОН РФ от 26.03.2014 № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Приказ МОН РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказ МОН РФ от 30 марта 2016 г. №331 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2014 г №233» и настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГНУ НИИММП (далее – Порядок).

Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГНУ НИИММП регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и определяет перечень вступительных испытаний при приеме на обучение.

## **1 Общие положения**

1.1. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГНУ НИИММП осуществляется на ме-

ста в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договора об оказании платных образовательных услуг).

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

1.3. Обучение в аспирантуре может осуществляться в очной и заочной формах. Нормативный срок обучения в аспирантуре установлен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

1.5. Настоящий порядок гарантируют соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.5. Граждане иностранных государств, включая граждан государств-участников СНГ, принимаются в аспирантуру ГНУ НИИММП на основе международных договоров и межправительственных соглашений РФ, а также по договорам ГНУ НИИММП, предусматривающим оплату стоимости подготовки юридическими и физическими лицами.

1.6. Лица без гражданства принимаются в аспирантуру на общих основаниях при наличии документов, подтверждающих правомочность их пребывания на территории РФ.

1.7. Для лиц, зачисленных в аспирантуру ГНУ НИИММП по конкурсу на места в пределах контрольных цифр приема, установленных Министерством образования и науки РФ, обучение в аспирантуре является бесплатным.

1.8. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре, не имеют права вторичного обучения за счет средств федерального бюджета.

1.9. Подготовка аспирантов сверх контрольных цифр приема может осуществляться по договорам об оказании платных образовательных услуг (по прямым договорам на условиях полного возмещения затрат за обучение физическими и юридическими лицами).

1.10. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГНУ НИИММП проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно.

1.11. ГНУ НИИММП осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.12. При приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре обеспечивается соблюдение прав граждан в сфере образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

1.13. ГНУ НИИММП обязан ознакомить поступающего, а поступающий обязан ознакомиться с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность ГНУ НИИММП и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, права и обязанности обучающихся, а также с информацией о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе и на официальном сайте ГНУ НИИММП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

## 2 Порядок приема документов

2.1. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в отдел аспирантуры одним из следующих способов:

а) представляются поступающим или доверенным лицом (в этом случае, доверенное лицо предъявляет выданную поступающим и оформленную в установленном порядке доверенность с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий). В этом случае поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов;

б) направляются через операторов почтовой связи общего пользования. В этом случае, документы принимаются, только если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов.

2.2. Поступающие подают в отдел аспирантуры заявление на имя директора ГНУ НИИММП с приложением следующих документов:

а) протокол предварительного собеседования поступающего в аспирантуру с

предполагаемым научным руководителем (при наличии);

б) анкета;

в) оригинал диплома (или копия) государственного образца специалиста или

магистра и приложения к нему. В случае предоставления копии, должен быть

представлен для сравнения оригинал диплома;

г) список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-

исследовательской работе;

д) реферат по избранному направлению подготовки. Освобождаются от представления реферата лица, имеющие список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;

е) удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);

ж) прочие документы (или их копии), свидетельствующие об индивидуальных достижениях, результаты которых могут быть учтены приемной комиссией при приеме (удостоверения лауреатов, свидетельства о переподготовке, дипломы, сертификаты, грамоты, патенты и т.д.);

з) 2 фотографии 3х4.

и) ксерокопия документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего (разворот паспорта с фотографией). При передаче ксерокопии должен быть представлен для сравнения оригинал документа, удостоверяющего личность.

2.3. Личной подписью поступающего (или подписью доверенного лица с указанием реквизитов доверенности) при подаче документов подтверждается:

- ознакомление с копией лицензии ГНУ НИИММП на право осуществления образовательной деятельности и приложения к ней;
- ознакомление с копией свидетельства о государственной аккредитации ГНУ НИИММП и приложения к нему;
- получение высшего профессионального образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре впервые;
- ознакомление с данным Порядком;
- ознакомление с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний в аспирантуру ГНУ НИИММП;
- ознакомление с датами завершения представления поступающими оригинала документа установленного образца при зачислении на места в рамках контрольных цифр, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.
- согласие на обработку персональных данных.

2.4. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Порядком, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Порядком, организация возвращает документы поступающему.

2.5. Из поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

2.6. Прием документов в аспирантуру и вступительные экзамены на места в пределах контрольных цифр приема проводятся ежегодно в сроки, определяемые приказом директора ГНУ НИИММП. Прием документов и вступительные экзамены в аспирантуру сверх контрольных цифр приема на условиях полного возмещения затрат за обучение производится в те же сроки, что на места в пределах контрольных цифр приема.

2.7. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве способом, указанным в пункте 2.1 Порядка, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отзывавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования). Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отзываны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Указанное лицо имеет право получить указанные документы:

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

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

дня (здесь и далее отчет рабочих дней осуществляется исходя из пятидневной рабочей недели с двумя выходными);

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.

2.8. После окончания подачи заявлений на официальном сайте института размещается информация о списке лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

2.9. Для проведения приема в аспирантуру организуется приемная комиссия под председательством директора ГНУ НИИММП.

Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров ГНУ НИИММП, включая научных руководителей аспирантов. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется положением о ней, утверждаемым руководителем организации.

2.10. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль над достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации. Комиссия вправе отказать в допуске к вступительным испытаниям, если представленные поступающим документы не достоверны и/или отсутствует полный пакет необходимых для допуска к вступительным испытаниям документов.

2.11. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру.

2.12. Решение о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру приемная комиссия выносит с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем и доводит до сведения поступаю-



щего в недельный срок путем размещения информации на официальном сайте института и на информационном стенде приемной комиссии.

### **3 Порядок проведения вступительных испытаний**

3.1. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

3.2. Прием вступительных экзаменов в аспирантуру проводится экзаменационными комиссиями, назначаемыми председателем приемной комиссии.

3.3. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения поступающих путем размещения информации на официальном сайте института и на информационном стенде приемной комиссии.

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

3.5. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

3.6. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

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

- иностранный язык, определяемый организацией.

3.7. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

3.8. Вступительные испытания в ГНУ НИИММП проводятся в сочетании устной и письменной форм (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых находится на официальном сайте института). Вступительный экзамен по специальной дисциплине проходит следующим образом: каждый допущенный к экзамену тянет билет с вопросами, готовится к ответу на вопросы письменно на экзаменационных листах, отвечает устно членам экзаменационных комиссий. Каждый билет содержит по два вопроса. Билет по специальной дисциплине содержит один вопрос по направлению подготовки, один вопрос по профилю (направленности) подготовки. Экзаменационная комиссия вправе задать дополнительный вопрос (вопросы), в случае сомнения при оценке поступающего. В этом случае, данные вопросы должны быть отражены в протоколе.

Вступительный экзамен по иностранному языку проходит следующим образом: первая часть экзамена – письменный перевод со словарем оригинального текста по направлению поступающего; вторая часть экзамена – устный перевод оригинального текста без словаря; третья часть экзамена – беседа на иностранном языке на темы, связанные с биографией и направлением подготовки экзаменуемого.

3.9. Результаты всех вступительных испытаний оцениваются по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

3.10. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний (и экзаменационные листы в случае письменной формы экзамена) после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

3.11. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

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

3.13. Лица, не явившиеся без уважительных причин на экзамен в назначенное по расписанию время или получившие неудовлетворительную оценку, к дальнейшим экзаменам не допускаются. Лица, не явившиеся на экзамен по уважительной причине, допускаются к ним в других группах (если имеются) или индивидуально в период вступительных испытаний.

3.14. Программы вступительных испытаний утверждаются заместителем директора по научной работе. С программами и перечнем вступительных испытаний можно ознакомиться в отделе аспирантуры и на официальном сайте ГНУ НИИММП до начала приема документов.

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

Возврат документов осуществляет отдел аспирантуры на основании представленного экзаменационной комиссией акта об удалении.

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

3.17. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации.

## **4 Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

4.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 2.1 Порядка. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

4.4. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих: обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

б) для слепых и слабовидящих: обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;

в) для слепоглухих: обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

4.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или

оставления указанной оценки без изменения. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов.

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

## **5 Зачисление в аспирантуру**

5.1. По результатам вступительных испытаний ГНУ НИИММП формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих с указанием набранного количества баллов.

5.2. На обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 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:

- а) опубликованные научные работы по избранной специальности, патенты на изобретения;
- б) дипломы и грамоты научных конференций и конкурсов; подтверждения выигранных конкурсных грантов;
- в) дипломы с отличием о высшем образовании;
- г) более высокий средний балл диплома о высшем образовании.

При всех равных показателях преимуществом пользуются лица, имеющие научные публикации, выигранные гранты, навыки практической работы по избранной специальности.

5.3. Зачислению на места в рамках контрольных цифр приема подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного ГНУ НИИММП в качестве даты завершения представления соответственно оригинала документа установленного образца или сведений о согласии на зачисление.

5.4. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

5.5. Сроки зачисления устанавливаются по решению организации с завершением зачисления не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года. 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.

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

5.7. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте ГНУ НИИММП и на информационном стенде приемной комиссии и будут доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

## **6 Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства**

6.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг. Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется по направлениям, выданным Министерством образования и науки Российской Федерации, и оформляется отдельным приказом (приказами) организации. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ). Соотечественники, проживающие за рубежом, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 (далее –Государственная программа), и члены их семей имеют право на получение высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Государственной программой.

6.2. Прием иностранных граждан в ГНУ НИИММП на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с данным Порядком. Прием документов осуществляется в следующие сроки:

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

- у иностранных граждан, поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг в сроки, аналогичные срокам поступления граждан РФ.

6.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в организацию иностранный гражданин предоставляет следующие документы (в дополнение к документам, перечисленным в пункте 2.2 Порядка):

- копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования в соответствии с частями 1-3 статьи 107 Федерального закона, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, на уровне не ниже высшего образования (или его заверенную в установленном порядке копию);



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

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

- свидетельство участника 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;

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

- 4 фотографии поступающего.

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

6.5 зачисление иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование, проводится в сроки, определяемые Министерством образования и науки РФ, на обучение по договорам об оказании платных услуг осуществляется в сроки, аналогичные срокам зачисления граждан РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

(обязательное)

Директору ГНУ НИИММП \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью )

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня в \_\_\_\_\_ году к вступительным экзаменам в очную/заочную (нужное подчеркнуть) аспирантуру ГНУ НИИММП на условиях обучения \_\_\_\_\_

(в рамках КЦП, по договору платных услуг)

по направлению подготовки \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки, согласно приказу МОН РФ от 12.09.2013 №1061)

по направленности подготовки \_\_\_\_\_

(наименование согласно номенклатуре специальностей научных работников)

Сведения о поступающем:

- 1) дата рождения \_\_\_\_\_ (число, месяц, год);
- 2) сведения о гражданстве \_\_\_\_\_ (РФ, другое гражданство);
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан)

4) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и/или о квалификации его подтверждающем;

5) сведения об опубликованных научных работах, изобретений и отчетов по НИР по тематике будущего исследования

(если есть, то пишется «прилагается список», если нет, то пишется «предоставлен реферат»)

б) сведения о наличии или отсутствии индивидуальных достижений

---

(если есть, то пишется «копии документов об индивидуальных достижениях прилагаются», в ином случае пишется «нет»)

7) почтовый и электронный адрес \_\_\_\_\_

8) потребность в общежитии \_\_\_\_\_

(да, нет)

9) способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучение (в случае представления оригиналов документов)

---

(лично, доверенному лицу, по почтовому адресу)

10) потребность в специальных условиях при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью \_\_\_\_\_

(да с перечнем условий, нет)

С Лицензией на право образовательной деятельности ознакомлен:

---

(подпись)

Со Свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен: (подпись)

С «Порядком приема по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГНУ НИИММП ознакомлен:

---

(подпись)

С правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний в аспирантуру ГНУ НИИММП ознакомлен:

---

(подпись)

Высшее профессиональное образование по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре получаю впервые:

---

(подпись)

Предупрежден о том, что дата завершения представления оригинала документа о высшем образовании (при поступлении на места в рамках контрольных цифр); дата завершения представления сведений о согласии на зачисление, внесения оплаты и подписания договора (на места по договорам)

\_\_\_\_\_ (дата)

---

(подпись)

Я предупрежден об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых при поступлении, и подтверждаю это своей подписью

---

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

*Заявление печатается на одном листе с двух сторон*



**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:**

- об общенаучной и специальной подготовке поступающего в аспирантуру

---

---

- об актуальности и научной значимости темы исследования

---

---

- о готовности поступающего в аспирантуру к выполнению научно-исследовательской работы

---

---

Предполагаемый научный руководитель

---

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
(обязательное)

Анкета

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
2. Пол \_\_\_\_\_  
3. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_  
4. Место рождения \_\_\_\_\_

Место для  
фото-  
графии

(населенный пункт, область, край)

5. Образование (укажите в таблице сведения обо всех уровнях высшего образования)

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

6. Какими иностранными языками владеете \_\_\_\_\_  
(указать иностранный язык)

(читаю и перевожу со словарем, читаю и могу объясняться, владею свободно и др.)

7. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в

высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству).

Для заполнения данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

8. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

(если не военнообязан(а) –указать)

Состав \_\_\_\_\_

(командный, политический, административный, технический и т.д.)

Род войск \_\_\_\_\_

9. Семейное положение в момент заполнения личного листка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечислите членов семьи с указанием возраста, если нет супруга и детей, то членов рожденной семьи – мать, отец, сестра, брат)

10. Домашний адрес (с индексом) и телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



сотовый телефон \_\_\_\_\_

email \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год Личная подпись \_\_\_\_\_

Я предупрежден о том, что вся необходимая информация для обучения в аспирантуре будет пересылаться мне на электронную почту. В случае смены адреса электронной почты, я должен поставить в известность об этом отдел аспирантуры

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(обязательное)

Список научных работ, изобретений и отчетов  
по научно-исследовательской работе

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в стр.	Соавторы

Поступающий в аспирантуру \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Список верен:

Предполагаемый научный руководитель(или декан факультета, на котором поступающий получил диплом магистра/специалиста) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О., должность, степень, звание)

## ТРЕБОВАНИЯ К РЕФЕРАТУ

Письменный реферат является самостоятельной работой, содержащей обзор состояния сферы предполагаемого исследования.

## ЦЕЛИ РЕФЕРАТА:

а) выяснение актуальности темы и наличия условий для выполнения работы в срок;

б) выявление компетентности автора в области предполагаемой научной работы, наличия четко сформулированных конкретных целей этой работы;

в) описание существующего задела по диссертации.

Реферат должен давать возможность квалифицированному специалисту получить в короткое время ответы на все перечисленные вопросы в основном без привлечения дополнительных материалов. Общий объем реферата не должен превышать 15-20 страниц машинописного текста.

## СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

1. Введение (обоснование выбора темы, постановка проблемы).
2. Основная часть (обзор предшествующих работ и формулировка предполагаемой научной задачи, которую необходимо, по мнению автора, решить, оценка имеющегося научного и практического заделов, возможных направлений дальнейших исследований).

3. Заключение.

4. Список использованных источников.

В первом приближении реферат можно рассматривать как черновой набросок введения к первой (обзорной) главе будущей диссертации. Подготовка такого реферата позволяет более конкретно планировать работу аспиранта с первых дней после его зачисления в аспирантуру, избегая потерь

времени на уточнение различных вопросов, связанных с диссертационным исследованием.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

(рекомендуемое)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ПОСТУПАЮЩЕГО В АСПИРАНТУРУ/АСПИРАНТА

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

(индекс, город, улица, номер дома, квартиры)

имеющий документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(вид документа, серия и № документа, когда и кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и письмом Рособразования от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных Федеральному государственному бюджетному научному учреждению «Поволжский научно-исследовательский институт производства и переработки мясомолочной продукции» (ГНУ НИИММП).

1. Цель обработки данных - организация и проведение набора в аспирантуру ГНУ НИИММП, а также организация подготовки в аспирантуре ГНУ НИИММП.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, информация о документе, удостоверяющем личность, пол, гражданство, дата и место рождения, адрес по прописке и адрес фактического местожительства, телефоны, информация о родителях и супруге, специальность и кафедра, на которые подано заявление, данные о наличии инвалидности, данные о сиротстве, информация о военной службе, данные о льготах при поступлении, информация о целевом направлении, наличие диплома с отличием, изучаемый иностранный язык, потребность в общежитии,

информация об оконченом учебном (дата окончания, вид полученного документа и его реквизиты), вид представленного документа (подлинник, копия), категория зачисления.

3. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие: ввод, систематизация, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных; использование персональных данных для организации и проведения набора в аспирантуру ГНУ НИИММП; организация подготовки в аспирантуре ГНУ НИИММП; передача персональные данные субъекта третьим лицам в порядке, предусмотренным законодательством РФ. Персональные данные будут обрабатываться автоматизированными и неавтоматизированными методами.

4. Срок действия согласия - на период от момента подачи документов для участия в конкурсе по зачислению в аспирантуру до момента отчисления из аспирантуры и/или момента возврата поданных документов в случае не зачисления.

5. Порядок отзыва согласия - необходимо в письменном виде сообщить о своем решении руководству ГНУ НИИММП (путем подачи заявления на имя директора). Уничтожение данных происходит согласно действующему законодательству.

---

(подпись) (расшифровка подписи) (число, месяц, год)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

(обязательное)

Директору ГНУ НИИММП \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в \_\_\_\_\_ году в очную/заочную (нужное подчеркнуть) аспирантуру ФГБНУ «ВНИИМП им. В.М. Горбатова» на условиях обучения по договору платных услуг по направлению подготовки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки, согласно приказу МОН РФ от 12.09.2013 №1061)

по направленности подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование согласно номенклатуре специальностей научных работников)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись

Фамилия, инициалы