

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Институт физико-органической химии и углекислотной химии
им. Л.М. Литвиненко» (ИНФОРУ)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИНФОРУ

канд. биол. наук

Е.В. Хомутова

«25» декабря 2025 г.



**ОДОБРЕНО Ученым советом ИНФОРУ
протокол № 11 от 25.12.2025 г.**

ПОРЯДОК

**приема на обучение по образовательным программам подготовки
научных кадров высшей квалификации в аспирантуре
на 2026/2027 учебный год**

Донецк
2025

1. Общие положения

1.1. 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) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Институт физико-органической химии и углехимии им. Л.М. Литвиненко» (далее – ИНФОУ, Институт).

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учётом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Федеральным законом от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской

Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 01.03.2023 № 231 «Об утверждении особенностей приёма на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 Федерального Закона от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– локальными нормативными актами Института.

1.3. Приём граждан на обучение по программе аспирантуры (далее - приём на обучение) осуществляется в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.4. К освоению программы 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 об образовании):

– документ об образовании и о квалификации образца, 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 (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нём образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее - документ иностранного государства об образовании).

1.5. Приём на обучение осуществляется на первый курс. Обучение в аспирантуре ИНФОУ осуществляется по очной форме. Срок обучения составляет 4 года.

1.6. Приём на обучение осуществляется в рамках ежегодно устанавливаемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации контрольных цифр приёма граждан на обучение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее - контрольные цифры приема, КЦП). В рамках контрольных цифр приема выделяется квота приёма на целевое обучение (далее - целевая квота).

1.7. Приём на обучение осуществляется отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее - основные места в рамках контрольных цифр). Информация об объявлении конкурса на основные места в рамках контрольных цифр и места в пределах целевой квоты с указанием количества мест размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Института).

1.8. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре или имеющие диплом кандидата наук, не имеют права обучаться по программе аспирантуры за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.9. Все вопросы, связанные с приёмом в аспирантуру ИНФОУ, не урегулированные Порядком, решаются приёмной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема на обучение в аспирантуру

2.1. Для организации приёма граждан, поступающих в ИНФОУ на обучение по программам аспирантуры, приказом директора Института ежегодно создаётся приёмная комиссия.

2.2. Порядок деятельности, состав и полномочия приёмной комиссии регулируются Положением о приёмной, экзаменационной и апелляционной комиссиях по приёму на обучение по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИНФОУ, утверждённым директором Института (далее - Положение о комиссиях).

2.3. Приёмная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности приёмная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные

системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

2.4. На официальном сайте Института поступающий может ознакомиться с информацией о приёме на обучение, документами, регламентирующими работу приёмной комиссии и организацию образовательного процесса, а также иными документами, регламентирующими деятельность Института.

2.5. Приёмной комиссией может быть организован дополнительный приём документов, если после зачисления на обучение останутся вакантные места. Сроки приёма документов в данном случае определяются приказом директора Института о дополнительном приёме на обучение.

3. Приём документов

3.1. Приём документов на обучение по программе аспирантуры на основные места в рамках контрольных цифр и места в пределах целевой квоты осуществляется в период с **20 июня по 20 августа 2026 года**.

3.2. Подать документы в Приёмную комиссию Института поступающий может одним из следующих способов:

- а. лично (или доверенным лицом при наличии доверенности);
- б. в электронной форме с использованием сервиса приема Суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);
- в. в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования в формате PDF) по адресу электронной почты отдела аспирантуры, указанному на официальном сайте Института;
- г. через операторов почтовой связи общего пользования.

В случае подачи документов способом, указанным в пунктах «в», «г» настоящего пункта, оригиналы документов представляются в Приёмную комиссию не позднее даты окончания приёма документов, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка.

При посещении Института и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Института поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

3.3. При подаче заявления о приёме поступающий представляет:

- документ, удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);
- документ об образовании, указанный в пункте 1.4 настоящего Порядка (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) и приложения к нему с указанием полученной квалификации специалиста или магистра. Свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости) представляется в те же сроки, что и документ об образовании;
- личный листок (Приложение 6);
- 2 фотографии 3х4 см;
- заключение предполагаемого научного руководителя об итогах собеседования (Приложение 2);
- заявление о согласии на обработку персональных данных (Приложение 3);
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка;
- реферат по научной специальности (при отсутствии указанных выше достижений);
- медицинская справка о состоянии здоровья по форме №086-У (для инвалидов - документ, подтверждающий инвалидность);
- удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии сданных кандидатских экзаменов).
- при необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительного испытания - действительный на день подачи заявления о приёме документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий;

– иные документы по усмотрению поступающего (например, дипломы участника и победителя научных конкурсов, олимпиад, конференций, грантов по соответствующей группе научных специальностей и т.д.).

3.4. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представить оригиналы или копии (в том числе в электронном виде) документов без представления их оригиналов. Заверения указанных копий не требуется.

3.5. Оригинал документа об образовании представляется поступающим при подаче документов, необходимых для поступления, или в более поздний срок до дня завершения приёма оригиналов документов об образовании.

3.6. Приём оригиналов документов об образовании завершается не позднее **12:00 20 августа 2026 года**.

3.7. Заявление о приёме на обучение поступающий подаёт на русском языке и указывает сведения:

- фамилию, имя, отчество;
- дату рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- сведения о документе об образовании;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (далее - СНИЛС) (при наличии);
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительного испытания в связи с его инвалидностью;
- почтовый и электронный адрес, номер телефона.
- В заявлении о приёме фиксируются следующие факты:
 - ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приёме достоверных сведений и представления подлинных документов;
 - ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего доступа) с Порядком приёма, утверждённым директором Института, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами подачи апелляции по

результатам вступительного испытания, программой аспирантуры, Уставом Института;

- отсутствие у поступающего свидетельства или диплома об окончании аспирантуры, диплома кандидата наук;

- обязательство представить в приёмную комиссию оригинал документа об образовании и о квалификации не позднее срока завершения приёма оригиналов указанного документа (в том случае, если оригинал документа не представлен в приёмную комиссию при подаче заявления о приёме).

Заявление о приёме и факты, указываемые в нём, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

3.8. В случае представления поступающим или доверенным лицом оригиналов документов, необходимых для поступления, поступающему или доверенному лицу выдаётся расписка о приёме документов.

3.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все представленные документы.

3.10. 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).

3.11. Поступающий, не включённый в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала документа об образовании (далее - отзыв оригинала). При отзыве оригинала документа об образовании поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих.

3.12. Институт возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или оригинал документа об образовании.

3.13. Институт возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии). В случае невозможности получения поступающим оригиналов они остаются на хранении в Институте.

3.14. Начиная со дня начала приёма документов до зачисления на официальном сайте Института и информационном стенде Института размещается и по мере необходимости обновляется информация о количестве поданных заявлений о приёме и

списки лиц, подавших документы.

4. Организация вступительного испытания

4.1. Вступительное испытание проводится в период с **01 по 20 сентября 2026 года**.

4.2. Решение о допуске поступающего к вступительному испытанию выносится приёмной комиссией по результатам рассмотрения поданного заявления с учётом письменного заключения предполагаемого научного руководителя не позднее третьего рабочего дня с даты завершения приёма документов. На основании протокола заседания приёмной комиссии издаётся приказ директора Института и размещается на официальном сайте Института.

4.3. Для приёма вступительного испытания приказом директора Института создаются экзаменационная и апелляционная комиссии. Порядок деятельности, состав и полномочия экзаменационная и апелляционная комиссий регулируются Положением о комиссиях.

4.4. Поступающие в аспирантуру сдают вступительное испытание по специальной дисциплине «Физика конденсированного состояния».

4.5. Вступительное испытание проводится устно на русском языке.

4.6. Вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих очно или, в отдельных случаях по усмотрению экзаменационной комиссии, с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации личности поступающего при сдаче им вступительного испытания).

4.7. Дата, время и место проведения вступительного испытания публикуются на официальном сайте Института и информационном стенде Института не позднее, чем за 14 календарных дней до начала вступительного испытания.

4.8. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Минимальное количество баллов за вступительное испытание, допустимое для поступления на обучение по программе аспирантуры, - 3 (оценка «удовлетворительно»), максимальное количество баллов - 5 (оценка «отлично»).

Поступающие, получившие меньше указанного минимально допустимого балла по вступительному испытанию, выбывают из конкурса.

4.9. Протокол приёма вступительного испытания подписывается председателем и

членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на вступительном испытании, с указанием их учёной степени и учёного звания (при наличии). Протокол приёма вступительного испытания хранится в личном деле поступающего.

4.10. Результаты вступительного испытания размещаются на официальном сайте Института и информационном стенде Института не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

4.11. Передача вступительного испытания не допускается.

4.12. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально), допускаются к сдаче пропущенного вступительного испытания в пределах установленных сроков проведения вступительного испытания. Поступающий обязан до начала вступительного испытания известить приёмную комиссию о неявке на вступительное испытание с последующим представлением подтверждающего документа. Все спорные случаи рассматриваются приёмной комиссией в индивидуальном порядке.

4.13. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания настоящего Порядка уполномоченные должностные лица Института 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.

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

5. Индивидуальные достижения поступающих

5.1. До завершения срока приёма документов поступающие в аспирантуру представляют сведения о своих индивидуальных достижениях: публикациях в рецензируемых научных изданиях по соответствующей научной специальности, объектах интеллектуальной собственности, докладах на международных или всероссийских научных конференциях по соответствующей группе научных специальностей.

5.2. Результаты индивидуальных достижений должны подтверждаться документами.

5.3. При отсутствии указанных в пункте 5.1 достижений поступающие должны представить реферат по научной специальности, который оценивается предполагаемым научным руководителем.

5.4. Индивидуальные достижения, указанные в пункте 5.1, или реферат по научной специальности необходимы для допуска к вступительному испытанию.

5.5. Индивидуальные достижения поступающих оцениваются и учитываются приёмной комиссией в случае равенства поступающих по критериям ранжирования.

6. Особенности проведения вступительного испытания для инвалидов

6.1. При проведении вступительного испытания для поступающих из числа инвалидов Институт обеспечивает создание условий с учётом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно - специальные условия, индивидуальные особенности).

6.2. Информация о порядке проведения вступительного испытания предоставляется поступающим из числа инвалидов в доступной для них форме.

6.3. Продолжительность вступительного испытания может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа.

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

6.5. Вступительное испытание может проводиться в дистанционной форме при условии идентификации личности поступающего при сдаче вступительного испытания.

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

6.7. Специальные условия предоставляются поступающему на основании заявления о приёме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительного испытания в связи с его инвалидностью.

7. Особенности приёма на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства

7.1. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения в аспирантуре ИНФОУ за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральными законами.

7.2. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

7.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.3 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».

7.4. Приём иностранных граждан для обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется на конкурсной основе по одинаковым с российскими гражданами условиям поступления, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8. Особенности приёма на обучение лиц из Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области

8.1. Лица из Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, принимаемые на обучение, вправе представить документ об образовании и о квалификации, полученный в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Украине до дня принятия Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области в Российскую Федерацию, без представления свидетельства о признании иностранного образования. Указанное образование признается согласно соответствию образовательных, образовательно-квалификационных уровней, установленному ст. 2 Федерального закона № 19-ФЗ.

8.2. В случае если лица, принимаемые в соответствии с настоящим разделом Порядка, не могут представить оригинал документа об образовании и о квалификации, они

зачисляются на места в рамках контрольных цифр на основании заявления о согласии на зачисление, в котором указана причина невозможности представления оригинала документа об образовании. Указанное заявление подаётся не позднее дня и времени, установленных пунктом 3.6 настоящего Порядка, и используется вместо оригинала документа об образовании. Наличие или отсутствие заявления о согласии на зачисление указывается в ранжированных списках лиц, поступающих на обучение.

8.3. Лицо, подавшее заявление о согласии на зачисление, вправе подать заявление об отзыве согласия на зачисление. В случае если указанное лицо желает подать заявление о согласии на зачисление на места в рамках контрольных цифр в другую организацию, ему необходимо до подачи указанного заявления подать заявление об отзыве согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр в Институт.

8.4. Лицо, включённое в число зачисленных на обучение и отзывавшее согласие на зачисление, исключается из числа зачисленных на обучение. Лицо, отзывавшее согласие на зачисление, не исключается из списков лиц, подавших документы, и из конкурсных списков.

9. Формирование ранжированного списка поступающих и зачисление

9.1. По результатам вступительного испытания формируется ранжированный конкурсный список, в который включаются поступающие, набравшие не менее минимально допустимого количества баллов по вступительному испытанию. Конкурсный список публикуется на официальном сайте Института и обновляется по мере необходимости до окончания установленных сроков проведения вступительного испытания.

9.2. Конкурсный список ранжируется по убыванию количества баллов за вступительное испытание. При равенстве баллов за вступительное испытание - по убыванию качества и количества индивидуальных достижений, оцениваемых приёмной комиссией.

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

- СНИЛС или уникальный код, присвоенный поступающему при отсутствии СНИЛС;
- количество баллов за вступительное испытание;

- наличие оригинала документа об образовании.

В конкурсном списке фамилия, имя, отчество поступающих не указываются.

9.4. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа об образовании. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест. Зачисление осуществляется при условии наличия в отделе аспирантуры Института оригинала документа об образовании по состоянию на день издания приказа о зачислении.

9.5. Незаполненные места в пределах целевой квоты используются для зачисления лиц, поступающих на основные места в рамках контрольных цифр.

9.6. В случае если после завершения зачисления имеются незаполненные места, Институт может на основании конкурсного списка провести дополнительное зачисление на указанные места.

9.7. Зачисление на обучение завершается не позднее **29 сентября 2026 года**.

9.8. Зачисление в аспирантуру производится приказом директора Института о зачислении. Приказ о зачислении размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии. В приказе о зачислении каждому аспиранту назначается научный руководитель доктор (кандидат) наук из числа ведущих сотрудников института. По решению директора института научным руководителем может быть назначен сотрудник другой организации, специалист по профилю диссертации аспиранта. Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь двух научных руководителей или руководителя и консультанта, по крайней мере, один из которых должен быть доктором наук. Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия директором ИНФОРУ.

9.9. Обучение по программе аспирантуры начинается с 1 октября. В случае организации в Институте дополнительного приёма сроки начала обучения могут измениться и устанавливаются приказом директора Института.

9.10. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества поступающих с указанием СНИЛС или уникального кода, присвоенного поступающему при отсутствии СНИЛС, количества баллов за вступительное испытание размещаются на информационном стенде Института и официальном сайте Института в день издания приказа о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта Института в течение 6 месяцев со дня издания приказа.

10. Правила подачи и рассмотрения апелляций

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

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

10.3. Апелляция подается поступающим лично в день объявления результатов вступительного экзамена (испытания).

10.4. Рассмотрение апелляций проводится в течение следующего рабочего дня после дня подачи апелляции. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

10.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного экзамена (испытания) или оставлении указанной оценки без изменения.

10.6. 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.

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

Порядок разработан:

учёный секретарь ИНФОРУ

Помещенко А.И.

Директору Федерального государственного бюджетного
научного учреждения «Институт физико-органической
химии и углехимии им. Л.М.Литвиненко»,

от _____

дата рождения: _____

гражданство: _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

_____, СНИЛС _____

тел. и e-mail для связи: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к вступительному испытанию и принять на обучение в
_____ по направлению подготовки

(очную аспирантуру; на бюджетной /договорной основе)

1.4. «Химические науки» по специальности _____

(шифр и наименование специальности)

В случае одновременного поступления по различным условиям поступления прошу
рассматривать условия зачисления в следующей приоритетности:

- 1) в рамках контрольных цифр приема;
- 2) по договору оказания платных образовательных услуг.

Являюсь выпускником 20__ г. _____

(указать высшее учебное заведение, факультет, кафедру)

по специальности _____,

присвоена квалификация _____,

(указать документ об образовании и его реквизиты)

Сведения об индивидуальных достижениях прилагаются.

Вступительное испытание _____ будут сдаваться мной на

(наименование испытания)

русском языке.

В создании специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с
ограниченными возможностями и инвалидностью *нуждаюсь / не нуждаюсь.*

(наименование дисциплины)

(наименование дисциплины)

(перечень специальных условий)

(перечень специальных условий)

Вступительные испытания *будут/не будут* сдаваться мной дистанционно

(наименование дисциплины)

(наименование дисциплины)

(место сдачи экзамена)

(место сдачи экзамена)

Ознакомлен(а) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним, правилами приема в аспирантуру.

Ознакомлен(а) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления оригинала документа об образовании при зачислении на места в рамках контрольных цифр.

Обязуюсь предоставить документ об образовании установленного образца не позднее дня завершения приема документов установленного образца.

Предупрежден(а) об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

Способ возврата поданных документов (при представлении оригиналов), в случае непоступления на обучение: *лично на руки / по почте / доверенному лицу по доверенности.*

Высшее образование данного уровня получаю впервые.

Даю согласие на обработку персональных данных.

Личная подпись _____

« ___ » _____ 20__ г

**СПИСОК
опубликованных и приравненных к ним
научных и научно-методических работ/трудов**

(фамилия, имя, отчество автора полностью)
за 20__ - 20__ г.г.

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в стр. или печ. л.	Соавторы (Ф.И.О.)
1	2	3	4	5	6
20__ г. Профессиональные рецензируемые издания					
1					
2					
20__ г. Непрофессиональные издания					
3					
20__ г. Профессиональные рецензируемые издания					
4					
5					
20__ г. Непрофессиональные издания					
6					
7					
20__ г. Профессиональные рецензируемые издания					
8					
9					
20__ г. Непрофессиональные издания					
10					
Авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты (при наличии)					
11...					
Учебно-методические работы					

Автор _____

Ученый секретарь _____

«__» _____ 20__ г.

Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

а) научные работы;

б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты (при наличии);

в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

В графе 3 указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (печ. л.) или страниц (стр.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего ___ человек».

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

4. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

5. Для удобства в Списке опубликованных работ целесообразно предусмотреть

деление на:

- года опубликования работ;
- работы, опубликованные в изданиях из перечня ВАК, профессиональные рецензируемые издания;
- работы, опубликованные в изданиях, не входящих в перечень ВАК, непрофессиональные издания;
- авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты (при наличии);
- учебно-методические публикации и т.п.

**Образец титульного листа реферата (научного доклада) по выбранной научной
специальности**

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Институт физико-органической химии и углехимии им.Л.М.Литвиненко»
(ИНФОРУ)

Фамилия, имя, отчество автора

РЕФЕРАТ

для поступления в аспирантуру по специальности

_____ «_____»

на тему:

Донецк,

20__ г.

Требования к оформлению реферата (научного доклада) по выбранной научной специальности.

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

Объем реферата составляет 40-70 тыс. печатных знаков.

Структура реферата: введение (постановка проблемы), основная часть (обзор исследований по данной проблематике, результаты исследований автора по указанной теме, возможные направления дальнейших исследований), заключение (выводы), список литературы (в хронологическом порядке).

В конце текстовой части реферата (после заключения перед списком литературы), автор должен поставить дату завершения реферата и личную подпись.

Оформление текста реферата (научного доклада):

Шрифт 14 Times New Roman, полуторный интервал.

Текст печатается на стандартных листах А4.

Поля: левое – 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее – 20 мм.

Таблицы, рисунки, чертежи должны быть выполнены на стандартных листах формата А4.

Директору Федерального государственного
бюджетного научного учреждения
«Институт физико-органической химии и
углехимии им.Л.М.Литвиненко»
Е.В. Хомутовой
Адрес регистрации организации:
283048, г.о. Донецк, г. Донецк, ул. Розы
Люксембург, 70

_____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер, кем и когда выдан)

Согласие на обработку персональных данных.

Я, _____ (Ф.И.О.), (далее - СУБЪЕКТ) предоставляю свое согласие на обработку, распространение и использование моих персональных данных в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Институт физико-органической химии и углехимии им.Л.М.Литвиненко» (далее – ИНФОУ): фамилия, имя, отчество; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения; дата и место рождения, пол, паспортные и биографические данные; адрес регистрации и проживания, номера телефонов, адрес электронной почты; семейное и социальное положение; уровень образования, профессия, квалификация, стаж работы, должность и место трудовой деятельности и обучения, характеристики, сведения об аттестации, резюме; сведения, содержащиеся в документах медицинского освидетельствования; сведения о воинском учете; сведения о социальных льготах, о назначении и получении стипендий и других выплат; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения, создаваемые и получаемые в период поступления и обучения СУБЪЕКТА в ИНФОУ, содержащиеся в личных делах, приказах, выписках из них, трудовых договорах, заявлениях, материалах служебных расследований, проверок и других документах.

Под обработкой персональных данных следует понимать любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также передачу (распространение, предоставление, доступ).

С целью кадрового и управленческого учета данных и, согласно действующему законодательству, обработка, распространение и использование и персональных данных осуществляется в течение срока действия трудового договора (можно указать конкретный срок). Доступ третьим лицам к персональным данным предоставляется только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством.

Обязуюсь при изменении моих персональных данных предоставить в кратчайший срок начальнику отдела кадров уточненную информацию и подавать оригиналы соответствующих документов для внесения моих новых персональных данных в базу персональных данных работников ИНФОУ.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
(дата) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Подписанием настоящего заявления подтверждаю, что я поставлен(а) в известность о владельце персональных данных, составе и содержании персональных данных, правах владельца персональных данных и лиц, которым передаются указанные персональные данные.

Начальник ОК
М.П.

О.А. Коваль

13. Пребывание за границей (работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
С какого времени	По какое время		

14. Военная служба _____
 состав _____ род войск _____

15. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

(перечислить членов семьи с указанием возраста, а также указать родителей)

16. Домашний адрес, почтовый индекс _____

Контактные телефоны _____

17. Внепрофессиональные навыки, увлечения профессионального уровня _____

18. Гражданство _____

19. Навыки машинописи, навыки стенографии, работы с диктофоном, компьютером _____

20. Какие имеет государственные награды _____

(когда и кем награжден)

21. Паспортные данные: серия _____ № _____

Кем выдан _____

Когда _____

22. ИНН _____

23. Пенсионное страховое свидетельство _____

24. E-mail _____

25. Дополнительные сведения _____

Личная подпись _____

Дата заполнения « _____ » _____ 20 ____ г.