


**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение**  
**«Федеральный Ростовский аграрный научный центр»**  
**(ФГБНУ ФРАНЦ)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГБНУ ФРАНЦ,  
доктор с.-х. наук, академик РАН  
  
А.И. Клименко  
«25» ноября 2021 г.



**Порядок приема на обучение**  
**по образовательным программам высшего образования -**  
**программам подготовки научных и научно-**  
**педагогических кадров в центре подготовки кадров**  
**высшей квалификации на 2022/2023 учебный год**

Рассмотрен и одобрен на заседании Объединённого учёного совета ФГБНУ ФРАНЦ  
Протокол № 6 от «25» ноября 2021 г.

Рассвет, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Информирование о приеме на обучение.....	6
3. Прием документов.....	7
4. Проведение вступительных испытаний и учет индивидуальных достижений поступающих .....	12
5. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов .....	14
6. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление .....	16
7. Особенности приема на целевое обучение .....	18
8. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства.....	19
Приложение 1 .....	21
Сроки начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроки проведения вступительных испытаний (*) .....	21
Приложение 2 .....	22
Перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих .....	22
Приложение 3 .....	23
Шкала оценивания вступительных испытаний.....	23
Приложение 4 .....	24
Шкала учета индивидуальных достижений поступающих .....	24

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в центре подготовки кадров высшей квалификации (аспирантуре) (далее – Порядок, центр ПКВК - соответственно) Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный Ростовский аграрный научный центр» (далее - Центр) регламентирует правила и особенности приёма граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства и инвалидов (далее - поступающие) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в центре ПКВК на 2022/2023 учебный год, в том числе с учетом мероприятий, направленных на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями руководящих документов:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Уставом Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный Ростовский аграрный научный центр»;
- Положением о проведении приёма на места по договорам об оказании платных образовательных услуг по программам подготовки научно-педагогических кадров в центре ПКВК.

1.2. Центр объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее - прием на обучение) на основании лицензии № 2764 от 24.07.2018 г., серия 90Л01, № 0009862, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки бессрочно на осуществление образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации (научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 г. № 118).

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

1.4 При приеме на обучение в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - контрольные цифры) по очной форме обучения по программам аспирантуры в рамках кон-

трольных цифр за счет бюджетных ассигнований, при приеме на обучение по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, устанавливается срок завершения приема документов, необходимых для поступления, срок завершения вступительных испытаний - в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно, с учетом сроков окончания обучения по программам специалитета, магистратуры в высших учебных заведениях (приложение 1).

1.5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.6. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц. В рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение (далее - целевая квота), по согласованию с учредителем.

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

1.8. Прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Центром самостоятельно, различными способами проведения конкурса, в том числе и с использованием дистанционных технологий.

1.9. Прием на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Центр осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- отдельно для обучения в Центре и для обучения в каждом из его филиалов;
- отдельно по очной и заочной формам обучения;
- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля) по каждому направлению подготовки:
  - а) по научной специальности;
  - б) по нескольким научным специальностям в пределах группы научных специальностей (в случае, если контрольные цифры установлены по

группе научных специальностей, а также в случае, если контрольные цифры по соответствующим научным специальностям не установлены);

- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее - основные места в рамках контрольных цифр).

1.11. Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления, указанного в п. 1.10 Порядка, устанавливаются одинаковые перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов), и максимальное количество баллов.

1.12. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно - заявление, документы; вместе - документы, необходимые для поступления), порядок подачи заявления о приеме указан в 3 разделе, п. 3.2.

1.13. Организация приема граждан на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется приемной комиссией Центра и филиалов (далее - приемная комиссия).

1.14. Председателем приемной комиссии является заместитель директора Центра по научной работе.

1.15. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Центра.

1.16. Для проведения вступительных испытаний Центр создает в определяемом им порядке экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

1.17. При приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре гарантируется соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

1.18. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации с использованием дистанционных технологий.

## 2. Информирование о приеме на обучение

2.1. Центр обязан ознакомить поступающего со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

2.2. В целях информирования о приеме на обучение Центр размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://постгарниц.рф> (далее - официальный сайт) и на информационном стенде (табло) приемной комиссии следующую информацию:

2.2.1 не позднее 1 ноября года, предшествующего году приема на обучение (при приеме на 2022/2023 учебный год - не позднее 15 апреля 2022 г.):

- порядок приема (далее - Порядок), утвержденные Центром;
- информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний (приложение 1);
- условия поступления, указанные в пункте 1.10 Порядка;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - без выделения целевой квоты);
- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих (приложение 2);
- шкалу оценивания (приложение 3) и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информацию о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих (приложение 4);
- информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме с использованием дистанционных технологий;
- информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- информацию о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (дистанционное проведение вступительных испытаний);

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- информацию о наличии общежития(ий).

2.2.2. Не позднее 1 июня года приема на обучение:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.10 с выделением целевой квоты;
- информацию о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца, издания приказа (приказов) о зачислении);
- информацию о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся.

2.2.3. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием особенностей взаимодействия с поступающими на основе использования дистанционных технологий.

2.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.4. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

### **3. Прием документов**

3.1. Поступающий вправе одновременно поступать в центр ПКВК по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.10 Порядка. При одновременном поступлении по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме либо несколько заявлений о приеме в соответствии с правилами приема, утвержденными Центром.

3.2. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее – документы необходимые для поступления). Организация принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе и в электронной форме посредством взаимодействия через электронную почту Центра [dzni@mail.ru](mailto:dzni@mail.ru), в соответствии с правилами приема.

Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в центр ПКВК одним из следующих способов:

- 1) представляются в организацию лично поступающим;
- 2) направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) в электронной форме (*документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов*).

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня в электронной форме (далее - документ установленного образца):

- документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;
- документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее - документ иностранного государства об образовании).

3.3. Прием документов, необходимых для поступления, в электронной форме проводится в зданиях Центра, а также в зданиях, в которых находятся его Филиалы. Прием указанных документов может также проводиться уполномоченными должностными лицами Центра в зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов (при наличии, по мере необходимости).

3.4. В случае направления документов, необходимых для поступления,



через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в Центр не позднее срока завершения приема документов, установленного Порядком.

3.5. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

5) указывает обязательство в течение первого года обучения представить в Центр оригинал документа, удостоверяющего образование соответствующего уровня, необходимого для зачисления (далее - оригинал документа), который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.8 Порядка;

6) указывает обязательство в течение первого года обучения пройти обязательный медицинский осмотр (обследования) для обучения по направлениям подготовки (Медицинская справка по форме 086/у);

7) условия поступления, указанные в пункте 1.10 Порядка, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);

9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Положением, утвержденными Центром (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);

8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

10) почтовый адрес, электронный адрес (по желанию поступающего);

11) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение).

12) иные документы (представляются по усмотрению поступающего).

3.6. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

- с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);

ем) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

- с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;
- с правилами приема, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

3.7. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 3.5 Порядка, заверяются подписью поступающего и передается в Центр в электронной форме в соответствии с п.3.2.

3.8. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

2) документ установленного образца (оригинал документа), который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 5 пункта 3.5 Порядка;

3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается организацией, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными Центром;

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) две фотографии поступающего (размер 3×4 см).

3.9. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при поступлении в образовательную организацию высшего образования,

которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ею порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

- при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

3.11. Поступающие могут представлять оригиналы документов в электронной форме (копии), подаваемых для поступления, при этом заверения копий указанных документов не требуется.

3.12. При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме в электронной форме представляет оригинал документа установленного образца, в соответствии с подпунктом 5 пункта 3.5 Порядка;

3.13. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

3.14. Поступающий представляет заявление о приеме на русском языке.

3.15. Центр возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Порядка.

3.16. Центр ПКВК осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Центр вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.17. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявле-

ние об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 3.3 Порядка. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Центр возвращает документы указанным лицам.

3.18. Организация возвращает поступающему, не принятому на обучение (отчисленному по собственному желанию), поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в срок, установленный организацией. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в организации.

#### **4. Проведение вступительных испытаний и учет индивидуальных достижений поступающих**

4.1. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний, установление перечня и проведение которых осуществляется Центром самостоятельно. Максимальное количество баллов и минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания устанавливаются Центром самостоятельно. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

4.2. Для поступления в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливается одинаковое вступительное испытание.

4.3. В качестве вступительного испытания поступающие сдают специальную дисциплину, соответствующую научной специальности (профилю) программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина).

4.3. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

4.4. Шкала оценивания вступительного испытания представлена в приложении 3.

4.5. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний равно 3 баллам.

4.6. Программа вступительного испытания формируется на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

4.7. Вступительные испытания проводятся очно и (или) в электронном формате по билетам, в форме тестирования с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний). При проведении вступительных испытаний Центр обеспечивает идентификацию личности поступающего, выбор способа которой осуществляется организацией самостоятельно.

4.8. При приеме на обучение по одной образовательной программе вступительное испытание, шкала оценивания и минимальное количество бал-

лов не могут различаться при приеме для обучения в Центре и его филиалах, при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.9. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

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

4.11. Поступающий однократно сдает вступительное испытание.

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

4.13. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются результаты тестирования поступающего. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протокол приема вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые контролировали проведение экзамена, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем комиссии. Протокол приема вступительного испытания после утверждения хранится в личном деле поступающего.

4.16. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

4.17. После объявления результатов вступительных испытаний поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться с результатами тестирования в день объявления результатов вступительных испытаний или в течение следующего рабочего дня.

4.18. Лица, получившие на вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), выбывают из конкурса. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема, члены комиссии, которые контролировали проведение экзамена 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. Центр возвращает документы указанным лицам.

4.19. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме посредством взаимодействия через электронную почту Центра (или электронную информационную систему при наличии), в соответствии с правилами приема, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим заявления об отказе от зачисления, проведение организацией самостоятельно вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний, и рассмотрение апелляций, осуществляется с использованием дистанционных технологий.

4.20. По результатам вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право 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.

4.21. Апелляция подается очно, при взаимодействии с членами апелляционной комиссии или в электронной форме посредством взаимодействия через электронную почту Центра. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

4.22. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

4.23. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

4.24. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.25. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

4.26. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

## **5. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов**

5.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов Центр обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно - специальные условия, индивиду-

альные особенности).

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

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

5.4. Число поступающих из числа инвалидов в одной аудитории не должно превышать:

при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;

при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

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

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

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

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

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

5.10. При проведении вступительных испытаний в Центре обеспечивается выполнение дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих из числа инвалидов.

5.11. Условия, указанные в пунктах 5.2 – 5.10 Порядка, предоставляются поступающим из числа инвалидов на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидно-

стью, и документа, подтверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

5.12. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение, и порядок их учета устанавливаются Центром самостоятельно.

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

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

5.15. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

5.16. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета представлены в приложении 4.

## **6. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление**

6.1. По результатам вступительных испытаний Центр формирует отдельный ранжированный список (далее - конкурсный список). В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам вступительных испытаний. Конкурсные списки публикуются на официальном сайте и информационном стенде поступающих по каждому конкурсу, кроме того на «Суперсервисе» (в случае установления возможности использования «Суперсервиса» при приеме на обучение по программам аспирантуры) и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.

6.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

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

- при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной Центром.

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

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

6.4. В списках поступающих указываются следующие сведения по каж-



дому поступающему:

- страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);
- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;

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

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

6.6. Зачислению подлежат поступающие, получившие на вступительном испытании необходимое количество баллов, по конкурсу. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

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

6.9. По итогам проведения вступительных испытаний издается и размещается на официальном сайте и на информационном стенде приказ о зачислении на обучение.

6.10. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится в те же сроки, что и на места в рамках контрольных цифр.

6.11. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Центр, установленным порядком возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

6.12. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени,

отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются на официальном сайте в день издания соответствующих приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

## **7. Особенности приема на целевое обучение**

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

7.2. Центр проводит целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

7.3. Квота целевого приема на обучение по научной специальности (направлению подготовки) ежегодно устанавливается учредителем.

7.4. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности в соответствии с подпунктом «а» пункта 1.10 Порядка.

7.5. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией (далее - заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

7.6. В рамках группы научных специальностей (научной специальности) целевая квота устанавливается учредителем Центра:

- 1) по Центру в целом либо с детализацией по Центру и его филиалам;
- 2) с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- 3) с детализацией либо без детализации по программам аспирантуры в пределах группы научных специальностей.

7.7. В случае установления учредителем Центра целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков, Центр самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты по подпункту 1 пункта 7.6, а также при необходимости по подпункту 3 пункта 7.6 Порядка.

7.8. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого Центром с заключившими договор о целевом обучении с гражданином, федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федера-

ции, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (далее - заказчики целевого приема).

Учредитель Центра может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты учредителем Центра без указанной детализации квота может быть детализирована по отдельным заказчикам целевого приема Центром самостоятельно.

## **8. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства**

8.1. 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.

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

8.3. 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).

8.4. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», и представляет в соответствии

с подпунктом 5 пункта 3.5 Порядка оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

8.5. Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.8 Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

8.6. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.8 Порядка, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

**Заведующий Центром ПКВК ФГБНУ ФРАНЦ**

**канд. техн. наук, доцент**



**С.А. Добровольский**

### Сроки начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроки проведения вступительных испытаний (\*)

1. Сроки начала и завершения приема документов, необходимых для поступления:
  - в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный Ростовский аграрный научный центр» с 1 июня по 10 августа;
2. Сроки проведения вступительного испытания с 11 по 30 августа;
3. Список поступающих по каждому конкурсу – с 10 августа.
4. Предоставление оригиналов диплома специалиста или диплома магистра для зачисления на места в рамках контрольных цифр выполняется согласно пункта 3.2 Порядка в срок до 10 августа или в течении первого года обучения, с указанием обязательств в заявлении поступающего;
5. Предоставление оригиналов диплома специалиста или диплома магистра для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, или предоставление заявления о приеме с приложением копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией выполняется согласно пункта 3.2 Порядка в срок до 10 августа или в течении первого года обучения, с указанием обязательств в заявлении поступающего;
6. Приказ о зачислении на обучение – не позднее 31 августа;
7. Дополнительное зачисление в аспирантуру ФГБНУ ФРАНЦ по очной и заочной форме обучения с учетом предельно допустимых сроков - до 1 ноября года поступления, при наличии кандидатов на обучение.

#### Примечание:

\* - В связи с угрозой распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации, а также в соответствии с Указом Президента РФ от 11.05.2020 г. № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»; с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» при необходимости, сроки завершения приема документов, необходимых для поступления, сроки проведения вступительного испытания, сроки зачисления на обучение могут быть изменены приказом директора ФГБНУ ФРАНЦ.

## Приложение 2

### Перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих

*(научные специальности, предусмотренные номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 г. № 118)*

Коды УГНП. Код направления подготовки	Наименования УГНП. Наименования направлений подго- товки	Шифр	Область науки, группа научных специальностей,	Перечень вступительных испытаний
<b>СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО И СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЕ НАУКИ</b>			<b>СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЕ НАУКИ</b>	
35.00.00	Сельское, лесное и рыбное хозяйство	4	<b>СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЕ НАУКИ</b>	
		4.1	Агрономия, лесное и водное хозяйство	
<b>35.06.01</b>	<b>Сельское хозяйство</b>	<b>4.1.1</b>	Общее земледелие и растениеводство	Специальная дисциплина
		<b>4.1.2</b>	Селекция, семеноводство и биотехнология растений	Специальная дисциплина
		<b>4.1.3</b>	Агрохимия, агропочвоведение, защита и карантин растений	Специальная дисциплина
		<b>4.1.4</b>	Садоводство, овощеводство, виноградарство и лекарственные культуры	Специальная дисциплина
36.00.00	Ветеринария и зоотехния	4	<b>СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЕ НАУКИ</b>	
		4.2	Зоотехния и ветеринария	
<b>36.06.01</b>	<b>Ветеринария и зоотехния</b>	<b>4.2.1</b>	Патология животных, морфология, физиология, фармакология и токсикология	Специальная дисциплина
		<b>4.2.2</b>	Санитария, гигиена, экология, ветеринарно-санитарная экспертиза и биобезопасность	Специальная дисциплина
		<b>4.2.3</b>	Инфекционные болезни и иммунология животных	Специальная дисциплина

**Шкала оценивания вступительных испытаний**

<b>Балл</b>	<b>Критерии</b>
5	Поступающий успешно справился с заданием в полном объеме. Показал глубокое и прочное усвоение материала. При этом исчерпывающе, грамотно, логически стройно и творчески его изложил, правильно употребляя специальную терминологию.
4	Поступающий твердо знает материал, грамотно и по существу его излагает. При этом не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы. Соответствующие знание, умения и владение сформированы в целом полностью, но содержат отдельные пробелы.
3	Поступающий имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении материала. Показывает общее, но не структурированное, в целом успешное, но не систематическое умение и владение соответствующими знаниями.
2	Поступающий допускает существенные ошибки, показывая фрагментарные знания (или их отсутствие).
1	

**Шкала учета индивидуальных достижений поступающих**

№ п/п	Вид индивидуального достижения поступающего	Количество баллов
1	Наличие диплома специалиста или магистра с отличием	1 балл
2	Получение внешнего гранта на проведение научных исследований	2 балла
3	Наличие печатных работ, в том числе: - включенных в перечень рецензируемых ВАК РФ; - проиндексированных в РИНЦ.	2 балла 1 балл
4	Патент, свидетельство, авторское свидетельство, лицензия	2 балла

Примечание:

1. Все индивидуальные достижения поступающего в аспирантуру подтверждаются копиями документов выполнения хоздоговоров, получения грантов, скриншотами статей (выписка из регистрации в eLibrary.ru), копиями публикаций в печатных изданиях и т.д.
2. Без подтверждения индивидуальные достижения не учитываются.