

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт теоретической и прикладной электродинамики  
Российской академии наук  
(ИТПЭ РАН)**



**«УТВЕРЖДАЮ»**

И.о. директора ИТПЭ РАН

К.Н. Розанов

«19» ноября 2025 г.

Основание:

Решение Ученого совета ИТПЭ РАН  
от «19» ноября 2025 г.  
протокол № 5

## ПРАВИЛА ПРИЕМА

**на обучение по образовательным программам высшего образования - программам  
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре  
на 2026/2027 учебный год**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2026/2027 учебный год (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, имеющих высшее профессиональное образование (далее – поступающие), на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.2. Правила приема граждан на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИТПЭ РАН в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, определяются Институтом самостоятельно.

1.3. К освоению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего – специалитет или магистратура. Наличие указанного образования подтверждается документами об образовании и о квалификации, выдаваемыми лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию либо итоговую аттестацию (далее - документы об образовании):

- документом об образовании образца, устанавливаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры;

- документом государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученным до 1 января 2014 г.;

- документом об образовании образца, устанавливаемого федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова", федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет", документом об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документом об образовании, выданным частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра "Сколково" или организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

- документом (документами) об образовании, полученным (полученными) в иностранном государстве, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее - документ иностранного государства об образовании).

1.4. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук, не имеют права получения второго или последующего высшего образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.6. Прием на обучение проводится на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно контрольные цифры приема, бюджетные ассигнования):

- на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее — целевая квота);

- на места в рамках контрольных цифр приема за вычетом целевой квоты (далее — основные бюджетные места).

1.7. В случае если после выделения целевой квоты основные бюджетные места отсутствуют, организация объявляет прием на обучение на основные бюджетные места с указанием количества мест, равного нулю.

1.8. Прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на места по договорам на оказание платных образовательных услуг не осуществляется.

1.9. Прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, осуществляется только по очной форме обучения.

1.10. Прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе. Для проведения приема на обучение организация устанавливает:

- перечень вступительных испытаний;

- по каждому вступительному испытанию - максимальное количество баллов и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания;

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения.

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

1.12. При наличии незаполненных мест после завершения зачисления организация проводит дополнительный прием на обучение на указанные места.

1.13. В рамках подготовки к проведению и проведения приема на обучение:

- Институт размещает информацию о приеме на обучение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт);

- проводит прием от поступающих заявлений о приеме на обучение и документов, необходимых для поступления и прилагаемых к заявлению о приеме на обучение;

- проводит вступительные испытания;

- проводит зачисление на обучение.

1.14. ИТПЭ РАН 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.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Организация приема на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется приемной комиссией ИТПЭ РАН. Председателем приемной комиссии является заместитель директора по научной работе. Члены приемной комиссии назначаются из числа высококвалифицированных научных работников.

2.2. Оперативное руководство организацией приема в аспирантуру на этапах проведения вступительных испытаний и зачисления осуществляет назначенный приказом руководителя образовательной организации секретарь приемной комиссии (приказ о создании приемной комиссии).

2.3. Для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру приказом руководителя образовательной организации утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

В состав экзаменационных комиссий входят доктора наук, профессора по профилю вступительного испытания, а также кандидаты наук и доценты.

Полномочия, порядок деятельности и состав экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми руководителем образовательной организации.

2.4. При приеме в аспирантуру обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего 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.

2.5. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных

сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

### 3. Организация информирования поступающих

3.1. В целях информирования о приеме на обучение ИТПЭ РАН размещает информацию о приеме на обучение на своем официальном сайте в сети Интернет (<http://www.itae.ru/>) следующую информацию:

а) Устав ИТПЭ РАН;

б) лицензию на осуществление образовательной деятельности;

в) локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

г) не позднее не позднее 20 января года приема на обучение:

- перечень научных специальностей в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности ИТПЭ РАН, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году;

- правила приема на обучение, утвержденные Институтом;

- сроки проведения приема на обучение;

- перечень вступительных испытаний с указанием следующих сведений:

наименование вступительного испытания;

максимальное количество баллов;

минимальное количество баллов;

приоритетность испытания при ранжировании;

форма проведения, языки, на которых осуществляется проведение вступительного испытания, программа вступительного испытания;

информация о проведении вступительного испытания;

особенности проведения вступительного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр приема (без указания целевой квоты);

д) не позднее 10 апреля года приема на обучение:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным конкурсным группам, в том числе на места в пределах целевой квоты;

е) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний.

3.2. Начиная со дня начала приема документов для поступления на официальном сайте ИТПЭ РАН приемной комиссии размещается информация о количестве поданных заявлений.

3.3. Институт обеспечивает доступность информации о приеме на обучение для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно.

3.4. Информация о поступающих, размещаемая на официальном сайте и ЕПГУ (в том числе списки подавших заявление, сведения о результатах вступительных испытаний, конкурсные списки, сведения о зачислении, приказы о зачислении), формируется без указания фамилии, имени, отчества поступающих, с указанием уникального кода поступающего.

#### **4. Прием заявлений и документов**

4.1. Поступающий на обучение подает:

- заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема;
- документы, необходимые для поступления.

4.2. Поступающий подает заявления о приеме и (или) документы, необходимые для поступления, следующими способами (по своему решению):

- 1) представляет в организацию лично;
- 2) направляет в организацию через оператора почтовой связи общего пользования (далее - оператор почтовой связи) по адресу: 125412, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Дмитровский, ул. Ижорская, д. 13, стр. 6, секретарю приемной комиссии;
- 3) представляет посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (ЕПГУ).

4.3. В заявлении (Приложение 1) поступающими указываются следующие обязательные сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) сведения о гражданстве;
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- 5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- 6) научная специальность, для обучения по которой планируется поступать в аспирантуру, с указанием формы обучения и условий обучения;
- 7) сведения о наличии опубликованных работ, изобретений, отчетов по научно-исследовательской работе;
- 8) сведения о наличии индивидуальных достижений, результаты которых могут быть учтены при приеме на обучение;
- 9) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
- 10) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 11) потребность в предоставлении общежития;
- 12) способ возврата поданных документов при не поступлении на обучение (в случае представления оригиналов документов).

4.4. Заявление о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру подается на имя руководителя образовательной организации с приложением следующих документов:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- оригинал или копия документа государственного образца о законченном высшем профессиональном образовании (диплом специалиста или диплом магистра) и приложения к нему;

- заполненная анкета (для работающих в других организациях анкета заверяется по месту работы);
  - список опубликованных научных работ, изобретений, отчетов по научно-исследовательской работе (при наличии у поступающих научных работ, изобретений, отчетов) или реферат по избранной научной специальности с отзывом предполагаемого научного руководителя;
  - документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях, результаты которых могут быть учтены приемной комиссией при приеме;
  - копия СНИЛС;
  - удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии у поступающего сданных кандидатских экзаменов);
  - лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предоставляют оригинал документа, подтверждающий ограниченные возможности их здоровья;
  - для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы – заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения.
- 4.5. Заявление о согласии на зачисление подается на имя председателя приемной комиссии ИТПЭ РАН (Приложение 2).
- 4.6. У поступающих непосредственно после окончания ВУЗа приемная комиссия имеет право запросить рекомендацию для поступления в аспирантуру у Ученого совета факультета (выписку из протокола).
- 4.7. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов.
- 4.8. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.
- 4.9. Подписью поступающего заверяется также:
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний;
  - с датами представления оригинала диплома специалиста или магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр;
  - согласие на обработку персональных данных; ознакомление поступающего с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами, и (или) сведения, не соответствующие действительности, ИТПЭ РАН возвращает документы поступающему.
- 4.10. Поступающему при подаче документов выдается расписка о приеме документов.
- 4.11. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии ИТПЭ РАН).

4.12. ИТПЭ РАН размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа - с указанием причин отказа).

4.13. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать (отозвать) оригинал документа об образовании и другие представленные документы. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, комплект поданных документов передается указанному лицу. Документы возвращаются: до конца текущего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее, чем за 2 часа до окончания рабочего дня; в течение первых двух часов следующего рабочего дня в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до окончания рабочего дня;

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

4.14. Поступающий вправе отозвать ранее поданное заявление о согласии на зачисление посредством подачи заявления об отказе от зачисления (Приложение 3) тем способом, которым было подано заявление о согласии на зачисление. Указанное заявление является основанием для исключения поступающего из числа зачисленных на обучение.

4.15. Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем. Предполагаемый научный руководитель в письменном виде сообщает о результате собеседования в приемную комиссию, в котором указывает мнение об актуальности предполагаемой темы диссертации, способности поступающего к возможному написанию диссертации.

4.16. Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру выносится приемной комиссией на основании представленных документов с учетом итогов собеседования с научным руководителем и доводится до сведения поступающего в течение 7 календарных дней.

## **5. Вступительные испытания**

5.1. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.2. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные испытания:

- иностранный язык, необходимый аспиранту для выполнения диссертационного исследования;
- специальную дисциплину, соответствующую научной специальности подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – специальная дисциплина).

5.3. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных требований.

5.4. Вступительные испытания по специальной дисциплине проводятся по усмотрению экзаменационной комиссии по билетам или без билетов. Испытания проводятся в устной форме.

5.5. Проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий не предусмотрено.

5.6. Уровень знаний поступающего оценивается комиссией по следующей шкале: неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания составляет 3 балла (удовлетворительно). Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

Шкала перевода оценки в баллы

Оценка	Балл
Отлично	5
Хорошо	4
Удовлетворительно	3
Неудовлетворительно	2

5.7. Проведение вступительного испытания оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

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

5.9. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

5.10. Поступающий в аспирантуру имеет право подать апелляционное заявление (о несогласии с решением экзаменационной комиссии) в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения апелляции в ИТПЭ РАН.

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

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

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

5.14. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний со стороны поступающего члены приемной комиссии, экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением соответствующего акта. В случае удаления поступающего со вступительного испытания ИТПЭ РАН возвращает поступающему принятые документы.

5.15. Лица, получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение

вступительных испытаний, или забравшие документы после завершения приема документов, выбывают из конкурса.

5.16. Условия и дата вступительного испытания по иностранному (английскому) языку определяются Приемной комиссией Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института языкознания Российской академии наук, на базе которого проводятся данные вступительные испытания.

## **6. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

6.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

– вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной или в устной форме 6 человек;

– допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

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

– присутствие ассистента (для инвалидов по слуху - переводчика жестового языка, для слепоглухих – тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

– поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;

– поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами; материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых: задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным

шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляются комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

6.4. Условия, указанные в пунктах 6.2, 6.3 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

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

7.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий 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.

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

7.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

- 7.4. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий, который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.
- 7.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.
- 7.6. 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.
- 7.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

## **8. Списки подавших заявление и конкурсные списки**

- 8.1. Списки подавших заявление формируются в период приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте со дня начала приема заявлений и документов, а также на ЕПГУ со дня начала приема заявлений о приеме посредством ЕПГУ.
- 8.2. Указанные списки обновляются при наличии изменений ежедневно до дня публикации конкурсных списков включительно
- 8.3. Конкурсные списки формируются по результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ.
- 8.4. Конкурсные списки формируются и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно.
- 8.4. В конкурсный список включаются поступающие, которые имеют не менее минимального количества баллов за вступительные испытания.
- 8.5. В конкурсном списке указываются следующие сведения:
- уникальный код, присвоенный поступающему;
  - сумма конкурсных баллов;
  - сумма баллов за вступительные испытания;
  - количество баллов за каждое вступительное испытание;
  - количество баллов за общие индивидуальные достижения;
  - количество баллов за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты);
  - индивидуальные достижения, учитываемые при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования;
  - при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема — наличие согласия на зачисление;
  - приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;
  - высшие приоритеты поступающего: основной высший приоритет, высший проходной приоритет.

## **9. Зачисление, подача и отзыв согласия на зачисление, отзыв документов, отказ от зачисления**

- 9.1. По результатам вступительных испытаний Институт формирует отдельный ранжированный список поступающих, в который включаются поступающие, набравшие не менее минимального количества баллов по вступительным испытаниям. Конкурсные списки публикуются на официальном сайте и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.
- 9.2. В аспирантуру зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях. При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине. При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие более высокие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией ИТПЭ РАН (наличие опубликованных научных работ, изобретений или отчетов по научно-исследовательским работам).
- 9.3. 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.
- 9.4. Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу увеличивается на количество мест, равное числу поступающих, не представивших оригинал диплома специалиста или диплома магистра.
- 9.5. При наличии вакантных мест дальнейшее зачисление осуществляется из числа лиц, включенных в полный перечень лиц, до полного заполнения вакантных мест.
- 9.6. Сроки зачисления устанавливаются по решению Приемной комиссии с учетом сроков сдачи вступительных испытаний по иностранному (английскому) языку, но не позднее 15 октября текущего года.
- 9.7. Зачисление в аспирантуру производится приказом руководителя образовательной организации или заместителя директора по научной работе ИТПЭ РАН.
- 9.8. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней, соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.
- 9.9. Зачисление проводится согласно конкурсным спискам в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлении о приеме, до заполнения установленного количества мест.
- 9.10. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление в Институт. Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе посредством подачи в организацию заявления о согласии на зачисление (лично или через оператора почтовой связи). Представление согласия на зачисление в электронном виде осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.
- 9.11. Организация устанавливает день завершения представления согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема. Представление согласия на зачисление осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до установленного

времени в день завершения представления согласия на зачисление (далее - срок завершения представления согласия на зачисление).

Согласие на зачисление применяется ко всем конкурсным группам на места в рамках контрольных цифр приема.

В случае если поступающий, подавший согласие на зачисление, хочет подать согласие на зачисление в другую организацию, то ему необходимо отозвать поданное согласие на зачисление.

9.12. Для зачисления организация определяет высшие приоритеты на основании приоритетов зачисления, указанных поступающими в заявлении о приеме:

основной высший приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, включенных в конкурсный список, вне зависимости от наличия согласия на зачисление. Основной высший приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке; высший проходной приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление. Высший проходной приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке.

9.13. Поступающий подлежит зачислению на места в рамках контрольных цифр приема в соответствии с высшим проходным приоритетом, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в срок завершения представления согласия на зачисление в организации имеется согласие на зачисление, при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.

9.14. В случае если поступающий подал заявление о приеме посредством ЕПГУ, он может представить согласие на зачисление посредством ЕПГУ, или лично, или через оператора почтовой связи. В случае если поступающий подал заявление о приеме лично, или через оператора почтовой связи, или посредством электронной информационной системы организации, он может представить согласие на зачисление лично, или через оператора почтовой связи, или посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил в организацию страховой номер индивидуального лицевого счета и дал согласие на передачу сведений на ЕПГУ).

9.15. При представлении поступающим согласия на зачисление организация вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

9.16. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать согласие на зачисление на ЕПГУ либо путем подачи в организацию заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи).

При отзыве поступающим согласия на зачисление организация вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.

9.17. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме на ЕПГУ либо путем подачи в организацию заявления об отзыве заявления о приеме (лично или через оператора почтовой связи).

При отзыве заявления о приеме организация исключает поступающего из списков подавших заявление, из конкурсных списков и из числа зачисленных.

9.18. Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления без отзыва согласия на зачисление. Отказ от зачисления осуществляется на ЕПГУ либо путем подачи в организацию заявления об отказе от зачисления (лично или через оператора почтовой связи).

При отказе от зачисления организация исключает поступающего из числа зачисленных и вносит необходимые изменения в конкурсные списки.

9.19. В случае если поступающий, который зачислен на места в рамках контрольных цифр приема, хочет отозвать согласие на зачисление, ему необходимо отказаться от зачисления одновременно с отзывом согласия на зачисление.

9.20. До истечения срока приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам организация вносит изменения в конкурсные списки, списки подавших заявления, исключает поступающего из числа зачисленных:

в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в организацию лично поступающим, не менее чем за 2 часа до конца рабочего дня - в течение 2 часов после получения сведений с ЕПГУ или заявления;

в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в организацию лично поступающим, менее чем за 2 часа до конца рабочего дня - в течение первых двух часов следующего рабочего дня;

в случае получения заявления через оператора почтовой связи или посредством электронной информационной системы организации - не позднее следующего рабочего дня.

9.21. После завершения приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам поданные документы в части их оригиналов (при наличии) возвращаются поступающему в течение одного рабочего дня после дня поступления в организацию заявления об отзыве заявления о приеме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в организации.

9.22. Зачисление оформляется приказом (приказами) организации о зачислении.

9.23. По результатам зачисления организация формирует сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения. Указанные сведения размещаются на официальном сайте в день издания приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

## **10. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема**

10.1. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема проводится в 2 этапа: основной этап зачисления и дополнительный этап зачисления.

10.2. На каждом этапе зачисления организация определяет основной высший приоритет и высший проходной приоритет.

10.3. На основном этапе зачисления:

- проводится зачисление:

на места в пределах целевой квоты;

на основные бюджетные места;

- в случае если высший проходной приоритет является приоритетом целевой квоты, поступающий зачисляется на места в пределах целевой квоты;

- в случае если высший проходной приоритет является приоритетом основных бюджетных мест, поступающий зачисляется на основные бюджетные места.

10.4. На дополнительном этапе зачисления проводится зачисление на незаполненные основные бюджетные места в соответствии с приоритетом основных бюджетных мест.

10.5. Места в пределах целевой квоты, которые являются незаполненными, добавляются к основным бюджетным местам.

10.6. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в ту же организацию, он отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления. Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, рассматриваются при проведении зачисления на дополнительном этапе зачисления. Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и не отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, не подлежат зачислению на дополнительном этапе зачисления.

10.7. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в иную организацию, он до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления, и отзывает согласие на зачисление.

## **11. Прием на целевое обучение**

11.1. Прием на обучение на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с Положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, утвержденными Правительством Российской Федерации.

11.2. Организация проводит прием на обучение на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом обучении, поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, сформированными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона N 273-ФЗ (далее соответственно - заявки, предложения, заказчики), и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее - цифровая платформа "Работа в России") или представленными заказчиками в организацию (в случае не размещения предложений на цифровой платформе "Работа в России").

Организация присваивает заказчикам, представившим в организацию предложения (в случае не размещения предложений на цифровой платформе "Работа в России"), уникальные идентификационные номера.

11.3. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

- поступающий подает заявление о приеме в соответствии с предложением;

- поступающий указывает в заявлении о приеме:
- если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, размещено на цифровой платформе "Работа в России";
- признак размещения предложения на цифровой платформе "Работа в России";
- номер предложения, сформированный на цифровой платформе "Работа в России";
- если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, не размещено на цифровой платформе "Работа в России";
- признак не размещения предложения на цифровой платформе "Работа в России";
- номер предложения, сформированный заказчиком;
- если поступающий подает новую заявку, то предыдущая заявка считается отозванной.

11.4. Организация проводит проверку соответствия заявления о приеме предложению, размещенному на цифровой платформе "Работа в России" или представленному заказчиком в организацию. В случае если предложение, указанное в заявлении о приеме, отсутствует на цифровой платформе "Работа в России" и не представлено заказчиком в организацию, и (или) конкурсная группа, указанная в заявлении о приеме, не соответствует предложению, указанному в заявлении о приеме, организация отказывает поступающему в приеме на обучение на места в пределах целевой квоты.

11.5. В списках подавших заявление и в конкурсных списках на места в пределах целевой квоты указывается признак размещения (не размещения) предложения на цифровой платформе "Работа в России", номер предложения, идентификационный номер заказчика (в случае не размещения предложения на цифровой платформе "Работа в России").

11.6. Организация выделяет целевую квоту по научной специальности в соответствии с квотой приема на целевое обучение, которая устанавливается согласно порядку установления квоты приема на целевое обучение, утверждаемому Правительством Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления (далее - порядок установления квоты), и является недетализированной либо детализируется на несколько квот в интересах конкретных заказчиков (далее - детализированные целевые квоты).

11.7. В случае если квота приема на целевое обучения детализирована в интересах конкретных заказчиков, организация:

- проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;
- использует места, в отношении которых не указаны заказчики (при наличии таких мест), для проведения конкурса в интересах заказчиков целевого обучения, не указанных по другим детализированным целевым квотам.

Поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной научной специальности.

11.8. Незаполненные (освободившиеся) места детализированных целевых квот добавляются к основным бюджетным местам.

11.9. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

- поступающий, который участвовал в профориентационных мероприятиях (далее - участник профориентационных мероприятий), указывает в заявлении о приеме, что он является участником профориентационных мероприятий;
- организация включает в сумму конкурсных баллов баллы за целевые индивидуальные достижения при наличии поступающего в списке участников профориентационных мероприятий, представленном заказчиком в организацию до дня начала приема заявлений

о приеме с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета за подписью уполномоченного должностного лица на бумажном носителе или в электронном виде.

11.10. Организация зачисляет поступающих на места в пределах целевой квоты в количестве, не превышающем количества договоров, указанного заказчиками в предложениях (по каждому предложению).

11.11. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в интересах безопасности государства:

- прием на обучение осуществляется при наличии в организации информации о поступающих, полученной от заказчиков, сформировавших предложения в интересах безопасности государства;
- сведения о поступающих не указываются в информации, размещаемой организацией на официальном сайте и (или) публикуемой иными способами, размещаемой на ЕПГУ (в том числе в списках подавших заявления, сведениях о результатах вступительных испытаний, конкурсных списках, сведениях о зачислении);
- зачисление оформляется отдельным приказом (приказами).

## **12. Проведение дополнительного приема на обучение**

12.1. Дополнительный прием на обучение проводится однократно на места в рамках контрольных цифр приема (в случае если количество незаполненных мест в рамках контрольных цифр приема по конкретному конкурсному профилю и конкретной форме обучения в организации или филиале менее 10, - по решению организации);

В ходе проведения дополнительного приема на обучение не проводится дополнительное зачисление.

12.2. При дополнительном приеме на обучение организация проводит прием заявлений и документов, вступительные испытания и зачисление. По решению организации при дополнительном приеме на обучение осуществляется учет результатов вступительных испытаний, сданных поступающими в этой организации в период основного приема на обучение.

12.3. Дополнительный прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема проводится на основные бюджетные места.

При проведении дополнительного приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема организация может до начала приема заявлений и документов перераспределить места в рамках контрольных цифр приема в пределах группы научных специальностей. Указанное перераспределение проводится:

только между научными специальностями, программами аспирантуры (профилями), по которым был объявлен прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема; без переноса мест между формами обучения, между организацией (без учета филиалов) и филиалами.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых Правил.

13.2. Настоящие Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования и науки.

13.3. Процедура внесения изменений и дополнений в настоящие Правила аналогична процедуре их принятия.

13.4. Изменение наименования Института, а также смена руководителя образовательной организации не прекращают действия настоящих Правил.

«СОГЛАСОВАНО»

Зам. директора  
по научной работе ИТПЭ РАН



А.М. Мерзликин

Заведующий  
аспирантурой ИТПЭ РАН



А.Т. Кунавин

Руководителю образовательной организации

от \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

дата рождения \_\_\_\_\_

гражданство \_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

тел. и e-mail для связи \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к вступительным экзаменам в очную аспирантуру на бюджетной основе по научной специальности 1.3.13 «Электрофизика, электрофизические установки».

Являюсь выпускником \_\_\_\_\_ г.

(указать высшее учебное заведение, факультет, кафедру)

по специальности \_\_\_\_\_

Присвоена квалификация \_\_\_\_\_

(указать документ об образовании)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность, в т.ч. когда и кем выдан

В необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями или инвалидностью *нуждаюсь*  / *не нуждаюсь*

Семейное положение \_\_\_\_\_

В общежитии *нуждаюсь*  / *не нуждаюсь*

Имею научных трудов \_\_\_\_\_, изобретений \_\_\_\_\_, отчетов НИР \_\_\_\_\_.

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

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. \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных. \_\_\_\_\_

Прилагаю:

1. Документ, удостоверяющий личность и гражданство;
2. Заполненный личный листок по учету кадров;
3. Копия или оригинал диплома специалиста/магистра (с приложением). В случае предоставления копии диплома при успешной сдаче вступительных испытаний и зачислении на обучение оригинал диплома будет представлен не позднее 25 сентября 2025 г.;
4. Список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по НИР. Лица, не имеющие опубликованных научных работ, предоставляют реферат по избранной научной специальности;
5. Документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема (предоставляются по усмотрению поступающего);
6. Копия СНИЛС.

Способ возврата поданных документов (при представлении оригиналов), в случае не поступления на обучение:

лично на руки  / по почте

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

Приложение 2 к Правилам приема на обучение  
по программам подготовки научных и научно-  
педагогических кадров в аспирантуре

Председателю приемной комиссии ИТПЭ РАН

\_\_\_\_\_

от поступающего (-ей)

\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на зачисление

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем и когда выдан

\_\_\_\_\_

проживающий (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

даю согласие на зачисление на обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре: научная специальность 1.3.13. «Электрофизика, электрофизические установки».

Форма обучения: очная, за счет бюджетных ассигнований.

Подтверждаю отсутствие действительных (не отозванных) заявлений о согласии на зачисление, поданных в другие организации.

Прилагаю оригинал (копию) документа, удостоверяющий образование соответствующего уровня.

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 3 к Правилам приема на обучение  
по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Председателю приемной комиссии ИТПЭ РАН

\_\_\_\_\_

от поступающего (-ей)

\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ об отказе от зачисления

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем и когда выдан

\_\_\_\_\_ про  
живающий (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_,  
прошу отозвать заявление о согласии на зачисление на обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре: научная специальность «Электрофизика, электрофизические установки».

Форма обучения: очная, за счет бюджетных ассигнований.

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /