

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Центральный научно-исследовательский институт конструкционных
материалов «Прометей» имени И.В. Горынина
Национального исследовательского центра «Курчатовский институт»

УТВЕРЖДЕН
Генеральным директором
НИЦ «Курчатовский институт» -
ЦНИИ КМ «Прометей»
«18» июня 2025 года

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
НИЦ «Курчатовский институт» - ЦНИИ КМ «Прометей»

Санкт-Петербург
2025

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) Федерального государственного унитарного предприятия «Центральный научно-исследовательский институт конструкционных материалов «Прометей» имени И.В. Горынина Национального исследовательского центра «Курчатовский институт» (далее – Предприятие) регламентирует прием граждан Российской Федерации, определяет порядок информирования поступающих на обучение, перечень и порядок приема документов, необходимых для поступления, порядок проведения вступительных испытаний, общие правила подачи и рассмотрения апелляций, порядок проведения конкурсного отбора и зачисления на обучение (далее – Правила).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 № 1093);

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.04.2025 № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам

подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее – Порядок).

Уставом и иными локальными нормативными актами Предприятия.

3. Предприятие осуществляет прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим программам аспирантуры.

Перечень программ аспирантуры, по которым осуществляется прием на обучение устанавливается приказом генерального директора Предприятия ежегодно.

4. Прием на обучение по программам аспирантуры осуществляется на первый курс.

5. На обучение по программам аспирантуры Предприятия принимаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование уровня специалитет или магистратура, подтвержденное соответствующим документом об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца), в том числе иностранного государства, признаваемым в Российской Федерации.

6. Прием на обучение проводится на места для обучения по договорам об образовании (платные места), заключаемым при приеме на обучение за счет собственных средств физических и (или) юридических лиц, и за счет собственных средств организации.

Для сотрудников НИЦ «Курчатовский институт» - ЦНИИ КМ «Прометей» обучение в аспирантуре Предприятия осуществляется по договорам об образовании за счет собственных средств Предприятия.

Прием на обучение сторонних специалистов осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических или юридических лиц.

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

- размещает информацию о приеме на обучение на своем официальном сайте (<https://www.cism-prometey.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Наука и образование. Аспирантура. Прием в аспирантуру. Приказы о приеме и зачислении» (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.

8. Прием на обучение проводится на конкурсной основе. Для проведения приема на обучение Предприятие устанавливает:

- перечень вступительных испытаний;

- по каждому вступительному испытанию - максимальное количество баллов и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания;
 - перечень индивидуальных достижений поступающих (далее - индивидуальные достижения) и порядок их учета (глава III настоящего Порядка);
 - сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения.
9. Предприятие проводит отдельный конкурс по каждой научной специальности (конкурсная группа) или по нескольким научным специальностям в пределах группы научных специальностей.
10. Предприятие формирует по каждой конкурсной группе:
- списки лиц, подавших заявление о приеме (далее - списки подавших заявление);
 - ранжированные списки лиц, подавших заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, и имеющих необходимые результаты вступительных испытаний (далее - конкурсные списки).

II. Вступительные испытания

11. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний.
12. Предприятие устанавливает перечень вступительных испытаний и их приоритетность для ранжирования списков поступающих:
1. специальная дисциплина в зависимости от научной специальности, выбранной для поступления в аспирантуру («Сварка, родственные процессы и технологии», «Металловедение и термическая обработка металлов и сплавов», «Материаловедение») – первый приоритет;
 2. иностранный язык (английский, немецкий, или французский) – второй приоритет.
13. Предприятие проводит вступительные испытания очно.
14. Результаты вступительных испытаний действительны при приеме на обучение на учебный год, на который осуществляется прием на обучение.
15. В соответствии с п. 18 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 18.04.2025 № 366, Предприятие может учитывать в качестве результатов вступительных испытаний результаты кандидатских экзаменов, сданных поступающим в этой и (или) иной организации в соответствии с Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечнем, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247.
16. Поступающий сдает каждое вступительное испытание однократно.
17. Вступительные испытания проводятся на русском языке.
18. Одно 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 заявление о приеме).

Для каждого поступающего проводится одно вступительное испытание в день.

19. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к его сдаче в другой группе или в резервный день.

20. Предприятие устанавливает расписание вступительных испытаний, в том числе один или несколько резервных дней для сдачи вступительных испытаний лицами, не прошедшими вступительное испытание (испытания) по уважительной причине.

Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии или его заместителем (при наличии) и доводится до сведения поступающих не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний путем размещения на официальном сайте Предприятия.

21. Поступающим запрещается свободно перемещаться по аудитории, иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото- аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания настоящих Правил, члены Экзаменационной комиссии, в присутствии одного члена Приемной комиссии, составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, и удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

Повторное прохождение вступительного испытания таким поступающим не допускается.

22. Прохождение вступительного испытания оформляется протоколом, в котором фиксируется перечень заданных поступающему вопросов. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протокол вступительного испытания подписывается членами Экзаменационной комиссии, которые присутствовали на вступительном испытании.

23. Поступающий однократно сдает вступительное испытание.

24. Передача вступительного испытания не допускается.

25. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте в течение трех рабочих дней после дня проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков.

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

Предприятие проводит рассмотрение апелляций, поданных поступающими, в соответствии с главой IX настоящих Правил.

III. Учет индивидуальных достижений поступающих

27. Предприятие устанавливает перечень общих индивидуальных достижений и порядок их учета (приложение № 1), в соответствии с которым поступающему начисляются баллы, которые включаются в сумму конкурсных баллов.

28. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, Предприятие устанавливает средний балл документа об образовании. В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема на обучение по решению Приемной комиссии.

IV. Прием заявлений и документов

29. Поступающий на обучение подает:

- заявление о приеме на платные места (если он хочет поступать на указанные места);
- документы, необходимые для поступления.

30. Поступающий подает заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, следующими способами (по своему решению):

- представляет в организацию лично;
- направляет в организацию через оператора почтовой связи общего пользования (далее - оператор почтовой связи);
- представляет посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) (с учетом пункта 39 настоящего Порядка).

Предприятие обеспечивает возможность представления (направления) заявлений и документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами.

31. Предприятие устанавливает места для приема заявлений и документов, представляемых лично поступающими, и сроки приема заявлений и документов в местах их приема. В случае если заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, представляются в аспирантуру Предприятия лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме заявления и документов.

32. В заявлении о приеме поступающий указывает научную специальность (конкурсную группу), по которой он хочет быть зачисленным в аспирантуру Предприятия, и приоритеты зачисления по каждой конкурсной группе (далее - приоритеты зачисления).

Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.

33. В заявлении о приеме поступающий заверяет личной подписью следующие факты (при подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки):

- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
 - ознакомление поступающего с правилами приема на обучение, утвержденными Предприятием, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ;
 - получение соответствующего высшего образования впервые (отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры), диплома кандидата наук).
34. Заявление о приеме представляется на русском языке.
35. Поступающий может внести изменения в заявление о приеме, включая изменение конкурсных групп (в том числе дополнение, исключение конкурсных групп), изменение приоритетов зачисления. Изменение приоритетов зачисления на ЕПГУ осуществляется не чаще, чем один раз в 2 часа. Указанные изменения вносятся не позднее дня завершения приема заявлений и документов.
36. Поступающий представляет документы, необходимые для поступления:
- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации) (представляется одновременно с заявлением о приеме);
 - документ об образовании (представляется не позднее дня завершения приема заявлений о приеме на обучение). Поступающий может представить один или несколько документов об образовании. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места);
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (представляется одновременно с заявлением о приеме, при наличии);
 - заявление о согласии на обработку персональных данных (представляется одновременно с заявлением о приеме);
 - документы, подтверждающие индивидуальные достижения, которые учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов);
 - иные документы (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов);
 - 3 фотографии поступающего размером 3×4 (представляются одновременно с заявлением о приеме).

37. Документы, необходимые для поступления, представляются в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение указанных копий (электронных образов) не требуется.

При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ:

- документ, необходимый для поступления, представляется поступающим в виде электронного образа посредством электронной информационной системы организации или представляется поступающим в организацию в виде оригинала или копии, за исключением документа, удостоверяющего личность, гражданство, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документа об образовании;
- документ, удостоверяющий личность, гражданство, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считается представленным в копии, если информация о таком документе подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах;
- документ об образовании считается представленным в копии, если информация об указанном документе подтверждена сведениями, имеющимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее - ФРДО). Предприятие по своему решению устанавливает необходимость представления поступающим оригинала или копии (электронного образа) документа об образовании (в дополнение подтверждению информации об указанном документе сведениями, имеющимися в ФРДО);
- в случае если информация о документе, удостоверяющем личность, гражданство, документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документе об образовании не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах (в том числе в ФРДО), поступающий представляет в аспирантуру Предприятия документ в виде оригинала или копии.

38. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально, в том числе консульским должностным лицом.

39. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

40. Предприятие осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности документов, необходимых для поступления, в том числе путем обращения в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

41. Предприятие формирует личное дело поступающего в электронной (или) бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных организацией с ЕПГУ и (или) представленных поступающим иными способами.

42. По результатам приема заявлений и документов, и проведения вступительных испытаний Предприятие принимает решение по вопросу о допуске поступающих к участию в конкурсе.

V. Списки подавших заявление и конкурсные списки

43. 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.

44. Указанные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня публикации конкурсных списков включительно.

45. Конкурсные списки формируются по результатам приема заявлений и документов, и проведения вступительных испытаний, и публикуются на официальном сайте Предприятия и на ЕПГУ. Конкурсные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно.

46. В конкурсный список включаются поступающие, которые имеют не менее минимального количества баллов за вступительные испытания.

47. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

- а) уникальный код, присвоенный поступающему (далее - уникальный код поступающего);
- б) сумма конкурсных баллов;
- в) сумма баллов за вступительные испытания;
- г) количество баллов за каждое вступительное испытание;
- д) количество баллов за общие индивидуальные достижения;
- е) при приеме на обучение на платные места - наличие заключенного договора об образовании;
- ж) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе.

48. В списке подавших заявление указываются:

сведения, указанные в пункте 47 настоящего Порядка (за исключением индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования, и высших приоритетов);

информация о рассмотрении заявления о приеме, в том числе о допуске к участию в конкурсе.

Сведения, отсутствующие на момент подачи заявления о приеме, указываются в списке подавших заявление после получения аспирантурой Предприятия таких сведений.

49. Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по убыванию суммы конкурсных баллов (при наличии баллов), при равенстве суммы конкурсных баллов - по уникальному коду поступающего.

50. Поступающие, включенные в конкурсный список, ранжируются последовательно по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- по убыванию суммы баллов за вступительные испытания;
- по убыванию количества баллов за отдельные вступительные испытания в соответствии с приоритетностью испытаний при ранжировании;
- по убыванию количества баллов за индивидуальные достижения;
- по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

VI. Зачисление, подача и отзыв согласия на зачисление, заключение договора об образовании, отзыв документов, отказ от зачисления

51. Зачисление проводится согласно конкурсным спискам в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлении о приеме, до заполнения установленного количества мест.

52. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании. Предприятие устанавливает день завершения заключения договоров об образовании (далее - день завершения заключения договоров). Заключение договора об образовании осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

53. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в организации имеется заключенный договор об образовании.

54. 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) (далее - отзыв заявления о приеме).

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

55. Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления. 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 Предприятие исключает поступающего из числа зачисленных и вносит необходимые изменения в конкурсные списки.

56. Зачисление оформляется приказом генерального директора о зачислении. Приказ о зачислении публикуется на официальном сайте с указанием уникального кода поступающего.

57. По результатам зачисления предприятие 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.

VII. Информирование о приеме на обучение

58. Предприятие обязано ознакомить поступающего с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ.

59. В целях информирования о приеме на обучение на официальном сайте размещается следующая информация о приеме на обучение:

не позднее 20 января года приема на обучение (далее - год приема):

- перечень научных специальностей, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году;

- правила приема на обучение, утвержденные Предприятием;

- сроки проведения приема на обучение;

- перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию 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 очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

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

- порядок учета индивидуальных достижений;

- перечень общих индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение;

- информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

- информация о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

- информация о наличии общежития для обучающихся;

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

не позднее 10 апреля года приема:

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

не позднее чем за 2 месяца до начала зачисления на платные места:

- количество платных мест;

- образец договора об образовании;

не позднее 1 июня года приема:

- информация о количестве мест в общежитиях для обучающихся;

не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний:

– расписание вступительных испытаний.

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

Предприятие обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

61. Информация о поступающих, размещаемая организацией на официальном сайте, и информация, размещаемая на 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.

VIII. Сроки приема на обучение

62. Предприятие устанавливает сроки приема на обучение в соответствии с настоящей главой.

Сроки приема на обучение, которые не установлены настоящей главой, устанавливаются приказом генерального директора Предприятия ежегодно.

63. Начало приема документов и заявлений о приеме на обучение на платные места - 20 июня года приема, завершение зачисления - не позднее 30 сентября года приема.

Предприятие может по своему решению установить более ранний срок начала приема заявлений и документов, но не ранее 1 февраля года приема.

IX. Правила подачи и рассмотрения апелляций

64. По результатам вступительных испытаний поступающий имеет право на апелляцию.

65. Поступающий имеет право подать в Апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

66. Апелляция подается лично поступающим в Апелляционную комиссию в день опубликования результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня (до 18:00 по московскому времени).

Апелляция о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

67. Для рассмотрения апелляции секретарь Экзаменационной комиссии направляет в Апелляционную комиссию протокол заседания Экзаменационной комиссии, письменные ответы поступающего (при их наличии), иные документы и материалы (при их наличии).

68. Апелляция не позднее 3 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании Апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель

(член) Экзаменационной комиссии и поступающий, подавший апелляцию. Заседание Апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие поступающего, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание Апелляционной комиссии.

Решение Апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания Апелляционной комиссии. Факт ознакомления поступающего, подавшего апелляцию, с решением Апелляционной комиссии удостоверяется подписью поступающего.

69. По результатам рассмотрения апелляции Апелляционная комиссия принимает решение простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

70. При рассмотрении апелляции о нарушении по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях установленного порядка проведения вступительного испытания поступающего не подтвердились и (или) не повлияли на результат вступительного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях установленного порядка проведения вступительного испытания поступающего подтвердились и повлияли на результат вступительного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения вступительного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в Экзаменационную комиссию для реализации решения Апелляционной комиссии. Поступающему предоставляется возможность пройти вступительное испытание в сроки, установленные Предприятием.

71. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами вступительного испытания Апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата вступительного испытания;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата вступительного испытания.

Решение Апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в Экзаменационную комиссию. Решение Апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата вступительного испытания и выставления нового.

72. Решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

73. Повторное проведение вступительного испытания поступающего, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов Апелляционной комиссии не позднее даты завершения вступительных испытаний.

74. Протокол решения Апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

Порядок рассмотрен и одобрен на заседании Научно-технического совета НИЦ «Курчатовский институт» - ЦНИИ КМ «Прометей» 18 июня 2025 года, протокол № 10.

Сведения об индивидуальных достижениях поступающего в аспирантуру

(Ф.И.О. поступающего)

№ п/п	Вид материала (диплом об участии в научных конференциях, проектах, олимпиадах и иных научных активностях, гранты, именные стипендии и т.п.) [*]	Выходные данные (ссылка на электронный или др. ресурс)	Результат (количество баллов по таблице критериев учета инд. достижений)
Итого (сумма начисленных баллов):			

^{*} Должны быть представлены скриншоты или скан копии первой страницы публикации в издании, ксерокопии дипломов.

Поступающий в аспирантуру _____

Критерии учета индивидуальных достижений
поступающих на обучение в аспирантуру
НИЦ «Курчатовский институт» – ЦНИИ КМ «Прометей»

Категория учета	Перечень индивидуальных достижений	Количество начисляемых баллов (за каждую публикацию, участие и т.п.)
Наличие научных публикаций, соответствующих избранной к поступлению специальности	Научные публикации в периодических изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных РИНЦ, и (или) изданиях, входящих в перечень ВАК	20
	Научные публикации в периодических изданиях, индексируемых в наукометрических базах данных Web of Science и Scopus	10
	Статьи и прочие публикации (тезисы докладов, рецензии и т.п.) в иных научных изданиях	5
Документы и материалы, подтверждающие участие поступающего в научных мероприятиях, проектах и иных научных активностях по избранной к поступлению специальности	Участие в исследовательских проектах, поддержанных грантами	15
	Участие в научных конференциях, подтвержденное публикацией тезисов участника	10
	Дипломы победителей и лауреатов конкурсов научных, исследовательских, проектных работ и студенческих олимпиад	5
	Документы, подтверждающие назначение именных и (или) специальных стипендий министерств, ведомств, фондов, образовательных учреждений	Правительства РФ-5; Органа власти субъекта РФ – 2; Иные - 1
Академические успехи в области, соответствующей избранной к поступлению специальности, сведения и материалы, подтверждающие квалификацию	Наличие диплома о высшем образовании с отличием	10
	Наличие патентов на изобретения по избранной к поступлению специальности	5
	Наличие стажа работы по специальности (5 баллов за каждый год работы)	5
	Сотрудник НИЦ «Курчатовский институт-ЦНИИ КМ «Прометей»	50