

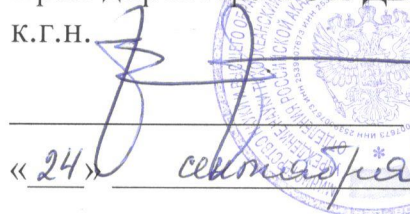
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Тихоокеанский океанологический институт им. В.И. Ильичева
Дальневосточного отделения Российской академии наук**

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ТОИ ДВО РАН

к.г.н.


В.Б. Лобанов

« 24 » сентября 2020 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**на обучение по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
на 2021/2022 учебный год**

Владивосток
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила приема регламентируют прием в аспирантуру Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук (ТОИ ДВО РАН) (далее – институт) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с контрольными цифрами приема.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТУПАЮЩИМ В АСПИРАНТУРУ

В аспирантуру института за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в рамках контрольных цифр приема граждан по специальностям и направлениям подготовки для обучения по образовательным программам высшего образования на конкурсной основе принимаются граждане Российской Федерации.

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

Прием на обучение осуществляется на первый курс.

Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре и имеющие диплом кандидата наук, правом повторного поступления в аспирантуру на бюджетной основе не пользуются.

Прием в аспирантуру осуществляется по программам подготовки научно-педагогических кадров в соответствии с приложением № 1.2 к лицензии на осуществление образовательной деятельности № 0437 от 05.12.2012 г.: 03.06.01 Физика и астрономия, 05.06.01 Науки о Земле.

3. ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА В АСПИРАНТУРУ

Прием в аспирантуру производится ежегодно и включает в себя следующие этапы:

- подготовка и подписание приказа о создании приемной комиссии для организации приема в аспирантуру;
- собеседование претендента с научным руководителем;
- прием документов;
- заседание приемной комиссии с целью допуска претендентов к вступительным испытаниям, которые проводятся в форме вступительных экзаменов;
- вступительные экзамены;
- заседание приемной комиссии с целью зачисления в аспирантуру;
- подготовка и подписание приказа о зачислении в аспирантуру.

Прием документов в аспирантуру проводится один раз в год в сроки, согласно Правилам приема в аспирантуру института, утверждаемых директором института на каждый учебный год.

4. ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

На период организации приема в аспирантуру: прием документов поступающих, проведение вступительных испытаний, зачисление, создается приемная комиссия. В состав приемной комиссии включаются: председатель комиссии – заместитель директора по научной работе, члены комиссии – заместители директора по научной работе, ученый секретарь, заведующие отделами, заведующие лабораториями. Срок полномочий приемной комиссии составляет 5 месяцев – с 01 июня по 31 октября 2021 г. Учебно-научная кафедра (УНК) института согласовывает с заместителем директора по научной работе и ученым секретарем состав приемной комиссии, который утверждается приказом директора института по представлению учебно-научной кафедры. Работу приемной комиссии организует ответственный за организацию и деятельность УНК института. Приемная комиссия осуществляет контроль над достоверностью сведений, представляемых поступающими.

Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава) и оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и ученым секретарем.

5. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

Прием документов производится в срок с 01 июня по 30 июля 2021 г.

Учебно-научная кафедра института обязана информировать претендентов о документах, предъявляемых для поступления в аспирантуру; знакомить с уставными документами института, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами; предоставлять информацию о контрольных цифрах приема граждан в аспирантуру, порядке и сроках приема; выдавать необходимые бланки для оформления документов. Учебно-научная кафедра при необходимости предоставляет поступающему сведения о научных руководителях по выбранной им специальности, но не осуществляет согласование с научным руководителем с целью получения его согласия на руководство работой конкретного претендента.

В УНК института подается полный комплект документов, который содержит:

- заявление о приеме в аспирантуру, подаваемое на имя директора института (Приложение 1);
- заявку в УНК института на участие в конкурсе для поступления в очную аспирантуру института после собеседования с предполагаемым научным руководителем (Приложение 2);
- диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании с приложением (диплом специалиста или магистра); для лиц, получивших образование за рубежом, – соответствующий диплом, а также свидетельство об эквивалентности документов иностранных государств об образовании;
- диплом бакалавра с приложением;
- выписку из протокола ГАК об успешной защите выпускной работы (если диплом не получен на момент подачи заявления);
- личный листок по учету персонала (Приложение 3);

- список опубликованных научных работ, РИД по избранному направлению и профилю подготовки (форма 3.3) (Приложение 4). Лица, не имеющие опубликованных научных работ, представляют реферат по избранному направлению и профилю подготовки и предполагаемой теме научно-квалификационной работы (диссертации) (тему реферата устанавливает предполагаемый научный руководитель, требования к написанию реферата приведены в Приложении 5);

- отзыв предполагаемого научного руководителя на представленные публикации или реферат;

- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение (дипломы научных конференций, совещаний, конкурсов I-II степени (1-2 место) по профилю подготовки);

- удостоверение по форме 2.2 о сдаче кандидатских экзаменов (для лиц, сдавших кандидатские экзамены за рубежом – справки о наличии законной силы предъявленного документа о сдаче кандидатских экзаменов, выданной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации);

- рекомендацию ГАК с места учебы об обучении в аспирантуре;
- характеристику с места учебы или последнего места работы (для выпускников вузов прошлых лет);

- автобиографию (Приложение 6);
- две фотографии 3х4;
- справку о трудовом стаже в ТОИ ДВО РАН (при трудоустройстве в институте);
- согласие поступающего на обработку персональных данных (Приложение 7);
- документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- военный билет или приписное свидетельство с необходимыми отметками (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- документ, подтверждающий смену фамилии (в случае смены фамилии);
- документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания специальных условий при проведении вступительных испытаний;

- заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы в соответствующих образовательных организациях.

Документ, удостоверяющий личность, диплом о высшем профессиональном образовании и приложение к нему (для лиц, получивших образование за рубежом – диплом и свидетельство о его эквивалентности) поступающие в аспирантуру представляют лично.

В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- фамилию, имя, отчество;
- дату рождения;
- сведения о гражданстве;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в т.ч. реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан), адрес постоянной регистрации;

- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- направление подготовки, наименование профиля подготовки;
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период поступления и обучения;
- контакты (телефон, моб. телефон, эл. почта, почтовый адрес);
- способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение или отказа от участия в конкурсных вступительных испытаниях по собственному желанию.

Личной подписью поступающего в приемных документах фиксируется:

- ознакомление с копией лицензии института на право осуществления образовательной деятельности по соответствующей специальности (с приложением);
- ознакомление с копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности (с приложением);
- получение высшего образования данного уровня впервые;
- ознакомление с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр приема;
- ознакомление с Правилами приема в аспирантуру института;
- датой завершения представления оригинала диплома специалиста или магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр.

Сотрудники учебно-научной кафедры института консультируют поступающих по оформлению документов, проверяют комплектность документов и соответствие их требованиям законодательства. Поступающему выдается расписка в приеме документов (Приложение 8).

Неполный комплект документов не принимается.

Прием документов в электронной форме не предусмотрен.

6. СОБЕСЕДОВАНИЕ С ПРЕДПОЛАГАЕМЫМ НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ

Собеседование с предполагаемым научным руководителем обязательно предшествует приему документов от претендента. Целью собеседования является выявление склонности поступающего к научно-исследовательской работе и оценка возможного задела по теме научно-квалификационной работы (диссертации). При проведении собеседования поступающий предъявляет предполагаемому научному руководителю копии своих научных трудов или реферат, соответствующий специальности и предполагаемой теме научно-квалификационной работы (диссертации). Результат собеседования претендента с предполагаемым научным руководителем отражается в отзыве на представленные публикации или реферат. В отзыве необходимо указать соответствие специальности, качество представленных трудов, актуальность выбранной темы, степень авторского участия, степень проработанности рассматриваемых проблем, а также общий вывод о подготовленности поступающего к самостоятельной научной работе.

7. ДОПУСК К ВСТУПИТЕЛЬНЫМ ЭКЗАМЕНАМ

В срок между окончанием приема документов и первым вступительным экзаменом проводится заседание приемной комиссии. Комиссия рассматривает поданные документы и выносит решение о допуске претендента к вступительным испытаниям. УНК в пятидневный срок доводит до претендента решение приемной комиссии на информационном сайте института (раздел «Аспирантура»). Основанием к недопуску могут явиться: отрицательный отзыв научного руководителя на реферат, неполный пакет документов, несоответствие данных претендента требованиям Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ Минобрнауки России № 13 от 12.01.2017 г.).

Лицам, допущенным к вступительным испытаниям в аспирантуру, учебно-научная кафедра института выдает экзаменационный лист для прохождения вступительных испытаний в форме вступительных экзаменов. В экзаменационном листе указываются фамилия, имя, отчество поступающего, специальность, на которую поступает претендент, даты проведения экзаменов. Личность поступающего подтверждается фотографией поступающего, его данные заверяются гербовой печатью института. Экзаменационный лист поступающему в аспирантуру на руки не выдается и передается в экзаменационные комиссии непосредственно сотрудником института, ведущим приемом в аспирантуру.

Лицам, допущенным к вступительным испытаниям в аспирантуру, предоставляется отпуск продолжительностью тридцать календарных дней с сохранением средней заработной платы по месту работы для подготовки и сдачи экзаменов (ст. 19, п. 5 Закона РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»). Документом, удостоверяющим право на отпуск, является справка-вызов о допуске к вступительным экзаменам.

8. ПРОГРАММЫ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ

Программы вступительных экзаменов предоставлены для свободного ознакомления каждого допущенного к вступительным экзаменам на сайте института в разделе «Аспирантура» и в УНК института.

9. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

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

Вступительные испытания в форме вступительных экзаменов проводятся в срок с 01 июня по 13 августа 2021 г. Вступительные экзамены проводятся на русском языке.

Поступающие в аспирантуру сдают конкурсные вступительные экзамены в следующей последовательности:

1. специальность;
2. философия;
3. иностранный язык (английский, немецкий или французский).

Вступительные экзамены могут проводиться как в устной, так и в письменной форме с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых организациями самостоятельно. Экзамен по специальности поступающие в аспирантуру сдают в ТОИ ДВО РАН; собеседование по философии – на кафедре философии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института истории, археологии и этнографии народов Дальнего Востока ДВО РАН; экзамен по иностранному языку – на кафедре иностранных языков Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Национальный научный центр морской биологии им. А.В. Жирмунского» ДВО РАН.

Результаты проведения вступительного экзамена оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол, который после утверждения хранится в делах учреждений по месту сдачи экзаменов. Протокол сдачи вступительного экзамена по специальности хранится в личном деле поступающего.

Пересдача вступительных экзаменов не допускается.

Лица, не явившиеся на вступительные экзамены по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально) допускаются к ним в других группах или индивидуально в период проведения вступительных экзаменов.

Лица, не явившиеся на вступительные экзамены без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, к дальнейшим экзаменам не допускаются и не могут быть зачислены в аспирантуру.

Лица, сдавшие экзамены кандидатского минимума, при поступлении в аспирантуру освобождаются от соответствующих вступительных экзаменов.

На заседании приемной комиссии по рассмотрению документов претендентов назначаются: состав предметных комиссий и даты проведения соответствующих вступительных экзаменов. В состав комиссии обязательно входит доктор наук по специальности, по которой проводится экзамен. В состав комиссии могут включаться кандидаты наук, а по иностранному языку и квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания, в достаточной степени владеющие соответствующим иностранным языком. Состав предметных комиссий, сроки проведения экзаменов и список допущенных к вступительным экзаменам утверждаются приказом директора института по представлению учебно-научной кафедры института. График проведения вступительных экзаменов доводится до сведения поступающих. Каждой предметной комиссии учебно-научная кафедра представляет необходимые документы для оформления вступительного экзамена: протокол сдачи вступительного экзамена, экзаменационный лист на каждого поступающего, листы для ответов, заверенные штампом института, список опубликованных научных работ, РИД.

Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка, полученная на экзамене, фиксируется комиссией в протоколе сдачи вступительного экзамена и в экзаменационном листе, заверяется подписями членов предметной комиссии и печатью института.

Оценка, полученная на экзамене, приравнивается к баллам. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, по специальности составляет 4 балла, по иностранному языку – 4 балла.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ ИНВАЛИДОВ

Институт обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих 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.

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

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

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

Поступающие инвалиды могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих инвалидов:

- для слепых: задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
- для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;
- для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим

предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);
- для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, могут проводиться в письменной форме;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; вступительные испытания, проводимые в письменной форме, могут проводиться в устной форме.

Условия, указанные в данном пункте Положения, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

11. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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.

Апелляция подается лично поступающим (доверенным лицом) на имя директора института в письменной форме.

В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

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.

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

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

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

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).

12. ЗАЧИСЛЕНИЕ

Зачисление в аспирантуру института осуществляется приемной комиссией на конкурсной основе из лиц, успешно прошедших вступительные испытания и наиболее подготовленных к научной деятельности.

В аспирантуру зачисляются претенденты, набравшие наибольшее количество баллов. В общую сумму баллов включаются:

- оценки, полученные на вступительных экзаменах и ранее сданных кандидатских экзаменах;
- средний балл по диплому о высшем образовании (средний балл по диплому специалиста или средний балл по дипломам бакалавра и магистра).

Общая сумма баллов увеличивается на:

- 0,5 балла за каждый сданный ранее кандидатский экзамен;
- 0,5 балла при наличии стажа работы в ТОИ ДВО РАН;
- 0,5 балла при наличии статьи/патента по специальности;
- 0,1 балла при наличии тезисов докладов/материалов научных конференций по специальности;
- 0,5 балла при наличии рекомендации ГЭК об обучении в аспирантуре;
- 0,5 балла при наличии дипломов научных конференций, совещаний, конкурсов I-II степени (1-2 место) по профилю подготовки.

При равенстве общего количества баллов преимущественное право на зачисление получают в следующем порядке:

- лица, имеющие более высокую оценку по специальной дисциплине;
- лица, имеющие научные публикации и РИД по профилю подготовки;
- лица, имеющие стаж работы в ТОИ ДВО РАН;
- выпускники высших учебных заведений, имеющие диплом с отличием;
- лица, имеющие более высокий средний балл диплома об окончании высшего учебного заведения;
- выпускники высших учебных заведений, выполнивших дипломную работу в институте.

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

20 августа 2021 г. до 18 часов – день завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр приема и последний день приема согласий на зачисление.

УНК в пятидневный срок доводит до поступающего решение приемной комиссии на сайте института или письменным уведомлением по адресу, указанному поступающим в его заявлении.

Зачисление в аспирантуру производится приказом директора института 23 августа 2021 г. Руководители учреждений и предприятий обязаны освободить от работы лиц, принятых в очную аспирантуру в срок, о котором просит работник. Основанием для освобождения от работы является уведомление о зачислении его в аспирантуру.

Аспиранты очной формы обучения трудоустраиваются в институт по срочному трудовому договору на 0,5 ставки старшего инженера на период обучения в аспирантуре института.

13. НАЧАЛО ЗАНЯТИЙ

Занятия в аспирантуре начинаются с 01 сентября 2021 г. Аспирантам очной формы обучения выплачивается стипендия со дня зачисления, но не ранее дня увольнения с прежнего места работы. К дате зачисления аспирантам очной формы обучения необходимо уволиться из организации, в которой они работали до поступления в аспирантуру, и сдать трудовую книжку в отдел кадров института. Ученый секретарь проводит ознакомительную лекцию для всех зачисленных в аспирантуру, присутствие на которой обязательно.

Правила приема рассмотрены и одобрены на заседании Ученого совета 24 сентября 2020 г., протокол № 7.

Ученый секретарь
к.г.н.



Н.И. Савельева

Приложение 1

Директору ТОИ ДВО РАН
ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
ФИО

прошу допустить меня к сдаче вступительных испытаний для поступления на образовательную программу высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ТОИ ДВО РАН:

направление подготовки _____,

профиль подготовки _____,

форма обучения _____,
(очная)

основа обучения _____,
(бюджетная)

В общежитии на время поступления _____,
(нуждаюсь/ не нуждаюсь)

В общежитии на время обучения _____,
(нуждаюсь /не нуждаюсь)

Сдаю вступительный экзамен по _____ языку.
(указывается иностранный язык)

Сданы кандидатские экзамены (удостоверение по форме 2.2 прилагается):

Наименование дисциплин	Название вуза (института), в котором сдавался кандидатский экзамен	Оценка	Дата

Имею/не имею опубликованные работы, изобретения, отчеты по научно-исследовательской работе_(при наличии – список прилагается)

Имею/не имею индивидуальные научные достижения (при наличии – с указанием сведений о них)

Персональные данные:

дата и место рождения _____,

пол: _____, гражданство: _____, паспорт: серия _____ номер _____
(м /ж)

выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

адрес постоянной регистрации _____

контакты (телефон, моб. телефон, эл. почта) _____

окончил(а) в _____ году _____
(указать высшее учебное заведение)

документ об образовании специалиста или магистра: _____
(оригинал / копия)

(серия, номер, дата выдачи)

государство, в котором получено образование _____

Сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (документы прилагаются)

Способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в случае представления оригиналов документов):

а) лицу, отозвавшему документы; б) доверенному лицу; в) через операторов почтовой связи общего пользования

(выбрать из предложенного)

Информирован об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, подтверждаю правильность представленных мною сведений

(подпись)

Высшее образование по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

(имею / получаю впервые)

(подпись)

Информирован, что для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, требуется заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях

(подпись)

Я ознакомлен(а) с:

- копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности (с приложением);
- копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности (с приложением);
- правилами подачи апелляций при приеме по результатам проведения вступительных испытаний;
- Правилами приема в аспирантуру;
- датой завершения представления оригинала диплома специалиста или магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр.

(подпись)

Согласен на обработку персональных данных

(подпись)

Обязуюсь представить оригинал документов государственного образца об образовании

(дата)

(подпись)

К заявлению прилагаю (ненужное вычеркнуть):

1. сведения о дипломах специалиста/магистра и бакалавра и приложения к ним _____

(диплом специалиста/магистра и бакалавра, серия, номер, дата выдачи)

2. заявку в УНК института на участие в конкурсе для поступления в очную аспирантуру института после собеседования с предполагаемым научным руководителем;
3. выписку из протокола ГАК об успешной защите выпускной работы (если диплом не получен на момент подачи заявления);
4. личный листок по учету персонала **с фотографией** разм. 3х4;
5. список опубликованных научных работ, РИД по избранному направлению и профилю подготовки (форма 3.3);
6. реферат по избранному направлению и профилю подготовки и предполагаемой теме научно-квалификационной работы (диссертации);
7. отзыв предполагаемого научного руководителя на представленные публикации или реферат;
8. сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение (дипломы научных конференций, совещаний, конкурсов I-II степени (1-2 место) по профилю подготовки);
9. удостоверение по форме 2.2 о сданных кандидатских экзаменах;
10. рекомендацию ГАК с места учебы об обучении в аспирантуре;
11. характеристика с места учебы или последнего места работы (для выпускников вузов прошлых лет);
12. автобиографию;
13. 1 фотография, разм. 3х4 (**на экзаменационный лист**);
14. справку о трудовом стаже в ТОИ ДВО РАН (при трудоустройстве в институте);
15. согласие на обработку персональных данных;
16. документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания специальных условий при проведении вступительных испытаний;
17. заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы в соответствующих образовательных организациях.

В УНК ТОИ ДВО РАН

**Заявка на 20__ г. на участие в конкурсе
для поступления в очную аспирантуру ТОИ ДВО РАН**

Ф.И.О. предполагаемого аспиранта _____

ВУЗ, специальность по диплому специалиста/магистра _____

ВУЗ, специальность по диплому бакалавра _____

Ф.И.О. предполагаемого научного руководителя, ученая степень, ученое звание,
должность, электронный адрес, телефон _____

Направление и профиль подготовки _____

Предполагаемая тема научно-квалификационной работы (диссертации) _____

Научное подразделение _____

Предполагаемый научный руководитель
(подпись, Ф.И.О.)

**ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
ПО УЧЕТУ ПЕРСОНАЛА**

1. Фамилия _____

имя _____ отчество _____

2. Пол _____ 3. Число, м-ц и год рождения _____

4. Место рождения _____

(село, деревня, город, район, область)

Место для
фотокарточки

5. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождения	Факультет или отделение	Форма обучения (дневн., вечер., заоч.)	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

6. Какими иностранными языками владеете _____

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какие имеете научные труды и изобретения _____

9. Пребывание за границей

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей (работа, служебная командировка, туризм)
с какого времени	по какое время		

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству)

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

[illegible]

11. Какие имеете правительственные награды _____ (когда и чем награждены)

12. Отношение к воинской обязанности, воинское звание (указать название районного военкомата)

13. Семейное положение в момент заполнения личного листа _____
(ниже перечислить членов семьи: степень родства, ФИО, год рождения, адрес проживания, телефон)

14. Домашний адрес, домашний телефон, сотовый телефон, e-mail _____

15. Паспорт: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

« ____ » _____ 20 ____ г. Личная подпись _____
 (дата заполнения)

Работник, заполняющий личный листок, обязан о всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и т.п.) сообщить по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело.

Список научных трудов

фамилия, имя, отчество					
Ном. п/п	Наименование	Печат- ный или рукопис- ный	Издательство журнала (номер, год) или номер авторского свидетельства	Кол-во печат- ных листов или страниц	Фамилии соавторов работы
1	2	3	4	5	6
Статьи в рецензируемых журналах					
Монографии					
РИД					
Материалы конференций					

Автор

ФИО

Ученый секретарь
уч. степень

ФИО

Требования к написанию реферата

Цель реферата: показать, что поступающий в аспирантуру имеет необходимые теоретические и практические знания по выбранному направлению своей научной деятельности. Это позволяет также углубить и расширить полученные знания, систематизировать их, а также реализовать в ходе работы над выбранной темой научно-квалификационной работы (диссертации).

Тематика реферата определяется, исходя из темы предполагаемого научного исследования, и согласовывается с предполагаемым научным руководителем.

Реферат должен носить характер творческой самостоятельной научно-исследовательской работы. Изложение материала не должно ограничиваться лишь описательным подходом к раскрытию выбранной темы, но также должно отражать авторскую аналитическую оценку состояния исследуемой проблемы и собственную точку зрения на возможные варианты ее решения.

Объем реферата составляет 20-25 страниц, напечатанных 14 кеглем через полуторный интервал, с полями 3 см с левого края, 1.5 см с правого края, по 2 см сверху и снизу листа, и включает план-оглавление, введение, разделы или главы, заключение и список литературы.

Во введении к реферату указывают обоснование выбранной темы, ее актуальность, цель/цели и задачи, предмет исследования (концептуальное и теоретическое предметное поле исследования) и объект исследования (направленность исследования на конкретный объект данного предметного поля), а также теоретические основы исследования и степень разработанности проблемы (избранной темы) в научной литературе.

Основная часть состоит из 2-3 разделов (глав), в которых раскрывается суть исследуемой проблемы, оценка существующих в литературе основных теоретических подходов к ее решению, изложение собственного взгляда на проблему и пути ее решения и т.д.

В Заключении необходимо подвести итоги изучения темы и сформулировать выводы о перспективах, направлении и задачах исследования в выбранной области (будущей научно-квалификационной работы (диссертации)).

Образец оформления титульного листа реферата

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Тихоокеанский океанологический институт им. В.И. Ильичева
Дальневосточного отделения Российской академии наук

Реферат

по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
по направлению *(указать шифр и наименование направления обучения)*
и профилю *(указать шифр и наименование профиля обучения)*

Тема реферата: *(указать тему реферата)*

Выполнил: _____
(указать ФИО полностью)

Владивосток

20__

АВТОБИОГРАФИЯ

фамилия, имя, отчество

Пишется собственноручно, в произвольной форме, без помарок, исправлений, с обязательным указанием следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество, дата и место, год рождения, национальность, родной язык, какими языками еще владеете;
- когда, где, в каких учебных заведениях учился, специальность по образованию;
- кем, когда и где работал;
- отношение к воинской обязанности, когда и каким военкоматом призван на действительную военную службу (если не призывался указать причину);
- семейное положение, когда вступил в брак;
- место последней работы и должность, место жительства;
- родственники (мать, отец, родные братья и сестры);
- место учебы, работы;
- фактический домашний адрес;
- информация о личных достижениях, наградах, поощрениях;
- информация о хобби;
- контакты (телефон мобильный, домашний, e-mail).

[illegible]

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, *ФИО*

поступающий в аспирантуру Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук (ТОИ ДВО РАН), даю согласие на передачу и обработку моих персональных данных, представляемых в Учебно-научную кафедру ТОИ ДВО РАН.

« » _____ 20 ____ г.

подпись

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, предоставляемых поступающим
в аспирантуру ТОИ ДВО РАН

№ п/п	Наименование документа	Наличие
1.	Заявление о приеме в аспирантуру	
2.	Заявка в УНК института	
3.	Выписка из протокола ГАК об успешной защите выпускной работы (если диплом не получен на момент подачи заявления)	
4.	Личный листок по учету персонала	
5.	Список опубликованных научных работ, РИД (форма 3.3)	
	Реферат	
	Отзыв предполагаемого научного руководителя на представленные публикации или реферат	
6.	Сведения о наличии или отсутствии индивидуальных достижений	
7.	Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (форма 2.2)	
8.	Рекомендация ГАК с места учебы об обучении в аспирантуре	
9.	Характеристика с места учебы или последнего места работы	
10.	Автобиография	
11.	Две фотографии (3х4)	
12.	Справка о трудовом стаже в ТОИ ДВО РАН	
13.	Согласие на обработку персональных данных	
14.	Другое	

Поступающий в аспирантуру:

(фамилия и инициалы, подпись, дата)

Сотрудник УНК ТОИ ДВО РАН

(фамилия и инициалы, подпись, дата)

РАСПИСКА
в получении документов поступающего
в аспирантуру ТОИ ДВО РАН

№ п/п	Наименование документа	Наличие
1.	Заявление о приеме в аспирантуру	
2.	Заявка в УНК института	
3.	Выписка из протокола ГАК об успешной защите выпускной работы (если диплом не получен на момент подачи заявления)	
4.	Личный листок по учету персонала	
5.	Список опубликованных научных работ, РИД (форма 3.3)	
	Реферат	
	Отзыв предполагаемого научного руководителя на представленные публикации или реферат	
6.	Сведения о наличии или отсутствии индивидуальных достижений	
7.	Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (форма 2.2)	
8.	Рекомендация ГАК с места учебы об обучении в аспирантуре	
9.	Характеристика с места учебы или последнего места работы	
10.	Автобиография	
11.	Две фотографии (3х4)	
12.	Справка о трудовом стаже в ТОИ ДВО РАН	
13.	Согласие на обработку персональных данных	
14.	Другое	

Поступающий в аспирантуру:

(фамилия и инициалы, подпись, дата)

Сотрудник УНК ТОИ ДВО РАН

(фамилия и инициалы, подпись, дата)

Приложение 9

Председателю приемной комиссии
ТОИ ДВО РАН
ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на зачисление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

проживающий (-ая) по адресу: _____

контактный телефон _____,

согласен (-на) на зачисление на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в рамках контрольных цифр) в 20__/__ учебном году по очной форме обучения, направлению подготовки (профилю): _____

(шифр, полное наименование)

Подтверждаю, что мною не подано (не будет подано) в другие организации заявление о согласии на зачисление на обучение на места в рамках контрольных цифр по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

дата

подпись

расшифровка подписи

Заявление принял:

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 10

Председателю приемной комиссии
ТОИ ДВО РАН
ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отзыве поданных документов

на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в рамках контрольных цифр)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

_____ ,
проживающий (-ая) по адресу: _____

_____ ,
контактный телефон _____

в связи с тем, что мною принято решение не участвовать в конкурсном отборе в 20__/_/_
учебном году на направление подготовки (профиль), указанное в заявлении о приеме, прошу
вернуть мне документы согласно расписке, выданной приемной комиссией.

дата

подпись

расшифровка подписи

Заявление принял:

дата

подпись

расшифровка подписи