

**Правила приема на обучение**  
**по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру**  
**ОА «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор»**

**1 Общие положения**

1.1 Правила приема в аспирантуру АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» составлены на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 и «Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации апреля 2014 г. № 32118 и регламентируют процедуру приема в аспирантуру АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор»

1.2 В аспирантуру на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров принимаются склонные к научной деятельности специалисты, имеющие высшее профессиональное образование (специалитет или магистратура) и задел по предполагаемой теме диссертации.

1.3 В очную аспирантуру на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров, как правило, принимаются сотрудники организации, получившие соответствующую рекомендацию, а так же имеющих опыт выступления на конференции молодых ученых «Навигация и управление движением».

1.4 В заочную аспирантуру на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров принимаются сотрудники организации, имеющие научные труды и проявившие себя в процессе научно-производственной деятельности.

1.5 В аспирантуру на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров могут быть приняты специалисты, не являющиеся сотрудниками организации при условии, что тема их будущей диссертации соответствует направлению работ организации. Порядок обучения в этом случае оговаривается в индивидуальном порядке.

1.6 Организация проводит прием на обучение отдельно по условиям поступления по очной и заочной формам обучения.

1.7 Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Научно-образовательным центром (НОЦ).

1.8 Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре производится по следующим направлениям подготовки:

Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии (12.06.01):

- направленность (профиль) «Приборы навигации» (05.11.03);
- направленность (профиль) «Технология приборостроения» (05.11.14).

Информатика и вычислительная техника (09.06.01):

- направленность (профиль) «Системный анализ, управление и обработка информации» (05.13.01);
- направленность (профиль) «Элементы и устройства вычислительной техники и систем управления» (05.13.05).

**2 Организация приема поступающих в аспирантуру на обучение**

2.1 Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

2.2 Настоящие правила гарантируют соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

2.4 Поступающий в аспирантуру определяет предполагаемого научного руководителя и выбирает с его помощью тему будущей диссертации.

2.5 Тема диссертации для очного аспиранта выбирается в обеспечение перспективных или текущих научных работ организации. Тема для заочного аспиранта, как правило, выбирается в обеспечение текущих научных работ подразделения, где он работает.

2.6 В качестве научных руководителей аспирантов привлекаются специалисты, имеющие степень доктора технических наук. В отдельных случаях по рекомендации научно-методической комиссии (НМК) к научному руководству подготовкой аспирантов могут привлекаться кандидаты технических наук.

2.7 Для проведения ежегодного приема в аспирантуру приказом генерального директора организации назначается приемная комиссия под его председательством, определяются сроки и порядок приема.

2.8 В состав приемной комиссии входят первый заместитель генерального директора, заместитель генерального директора по персоналу и социальному развитию, начальники НОЦ и сектора подготовки научных кадров (СПНК), а также определяемые генеральным директором ведущие специалисты организации.

2.9 Для проведения вступительных испытаний приказом генерального директора определяется порядок создания экзаменационных и апелляционных комиссий.

2.10 Кандидатура поступающего в аспирантуру и тема диссертации рассматриваются начальником подразделения, где работает поступающий в аспирантуру, совместно с начальником СПНК и согласовывается с первым заместителем генерального директора организации.

2.11 Тема и план-проспект диссертации рассматриваются на заседании профильной НМК на предмет актуальности, соответствия предполагаемому профилю направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, оценки научного задела и наличия публикаций по теме диссертации в присутствии поступающего в аспирантуру, начальника подразделения, где работает поступающий в аспирантуру, и предполагаемого научного руководителя.

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

2.13 Приемная комиссия на официальном сайте организации до начала приема документов размещает информацию о приеме и документы в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовых актов Министерства образования науки Российской Федерации.

### 3 Прием документов от поступающих в аспирантуру

3.1 Сроки приема документов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются приказом генерального директора организации.

3.2 Для поступления на обучение поступающие подают заявление в СПНК о приеме в аспирантуру на имя генерального директора организации установленного образца с приложением необходимых документов.

3.3 Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо), может осуществлять представление в организацию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутст-

вия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

3.4 Документы, необходимые для поступления представляются поступающим или доверенным лицом в СПНК лично.

3.5 При предоставлении документов в СПНК, необходимых для поступления, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в получении документов.

3.6 Документы поступающих в аспирантуру рассматриваются на приемной комиссии на предмет допуска к вступительным экзаменам.

3.7 Организация 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).

3.8 При поступлении в организацию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

3.9 В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные требованиями настоящего положения, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным порядком до начала вступительных испытаний, приемная комиссия возвращает документы поступающему.

3.10 Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве.

#### 4 Вступительные испытания при поступлении в аспирантуру

4.1 Вступительные испытания проводятся на русском языке.

4.2 Поступающие сдают следующие вступительные экзамены в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень специалиста или магистра):

– специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– иностранный язык, определяемый организацией.

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

4.4 Вступительный экзамен по специальности сдается в соответствии с утверждаемыми начальником НОЦ программами, обновляемыми профильными НМК не реже, чем один раз в пять лет.

4.5 Вступительные экзамены по усмотрению экзаменационной комиссии могут проводиться как в устной, так и в письменной форме.

4.6 Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий аспирантурой организации не проводятся.

4.7 Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждый экзамен оценивается отдельно.

4.8 Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

4.9 К вступительному экзамену по специальной дисциплине поступающий в аспирантуру должен подготовить реферат в виде аналитического обзора по теме диссертации.

4.10 На экзамене по специальной дисциплине поступающий в аспирантуру отвечает на два вопроса по программе вступительного экзамена, а также на вопросы по реферату. Оценки в

протоколе заседания экзаменационной комиссии выставляются по каждому вопросу и реферату в отдельности и за экзамен в целом.

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

4.12 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 вступительных экзаменов.

4.13 При несоблюдении порядка проведения вступительных экзаменов члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительный экзамен, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного экзамена.

4.14 Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

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

## 5 Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

5.1 Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.2 Граждане с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания в порядке, установленном организацией самостоятельно с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

5.3 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 организации, но не более чем на 1,5 часа;

- присутствие ассистента (для инвалидов по слуху - переводчика жестового языка, для слепоглохих - тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать 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).

5.4 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.

5.5 Условия, указанные в пунктах 5.3 и 5.4, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## 6 Правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1 По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) 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.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, а также поступающий, который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

б) для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;

в) для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

6.5 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставления указанной оценки без изменения.

6.6 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов.

6.7 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

## 7 Порядок зачисления в аспирантуру

7.1 По результатам вступительных испытаний организация формирует и размещает на официальном сайте организации и на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих.

7.2 Приемная комиссия по результатам вступительных экзаменов принимает решение по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной работе.

7.3 При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

7.4 При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией организации в соответствии с правилами приема.

7.5 Решение о приеме в аспирантуру или отказе в приеме сообщается поступающему в пятидневный срок после решения приемной комиссии, но не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года.

7.6 Решение о зачислении в аспирантуру оформляется приказом генерального директора организации.

7.7 Приказ о зачислении размещается на официальном сайте организации.