

**Правила приема
на обучение по программам подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре
ФГБУ «НМИЦ ТИО им. ак. В.И. Шумакова» Минздрава России
в 2025-2026 учебном году**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ «НМИЦ ТИО им. ак. В.И. Шумакова» Минздрава России в 2025-2026 учебном году (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Минобрнауки России 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), приказом Минобрнауки России от 01.03.2023 № 231 «Об утверждении особенностей приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими прием граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – поступающих) в ФГБУ «НМИЦ ТИО им. ак. В.И. Шумакова» Минздрава России (далее – Центр) на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок и сроки приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также на места по договорам об

образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет физического и (или) юридического лица (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение (далее – целевая квота).

1.3. На обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра на конкурсной основе принимаются лица, имеющие образование не ниже высшего, подтвержденное дипломом специалиста или дипломом магистра.

1.4. Обучение в аспирантуре проводится по очной форме.

1.5. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры, свидетельство об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук, не имеют права повторного обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.6. Обучение в аспирантуре по договорам на оказание платных образовательных услуг физическими или юридическими лицами проводится по очной форме.

1.7. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.8. Центр осуществляет прием на обучение по следующим условиям поступления:

- в пределах группы научных специальностей 3.1. Клиническая медицина по следующей научной специальности: 3.1.14. Трансплантология и искусственные органы;

- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр).

1.9. При наличии вакантных мест Центр проводит дополнительный прием на обучение:

- однократно на места в рамках контрольных цифр приема (в случае если количество незаполненных мест в рамках контрольных цифр приема по конкретному конкурсному профилю и конкретной форме обучения менее 10);

- однократно на платные места — для лиц, поступающих на обучение на основании документа иностранного государства об образовании.

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

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

1.10. Центр 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).

1.11. Для организации приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра создается приемная комиссия для организации приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра (далее – Приемная

комиссия), полномочия и порядок деятельности которой регламентируются Положением о Приемной комиссии. Состав Приемной комиссии утверждается приказом руководителя Центра.

1.12. Приемная комиссия размещает документы, регламентирующие организацию приема в Центр на обучение по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и работу Приемной комиссии, а также всю необходимую информацию на официальном сайте Центра) – <https://transpl.ru>. Указанный источник информации является официальным источником информации об организации приема в Центр на обучение по образовательным программам аспирантуры и о работе Приемной комиссии.

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

II. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

2.1. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение (Приложение № 1) с приложением необходимых документов (далее – документы, необходимые для поступления). Центр принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

2.2. В заявлении о приеме поступающий указывает конкурсные группы, по которым он хочет быть зачисленным в организацию, и приоритеты зачисления по каждой конкурсной группе (далее — приоритеты зачисления).

Поступающий указывает следующие приоритеты зачисления:

1) для поступления на места в рамках контрольных цифр приема: приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты (далее – приоритет целевой квоты); приоритет зачисления на основные бюджетные места (далее – приоритет основных бюджетных мест);

2) для поступления на платные места – приоритет зачисления на платные места.

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

Поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.

2.3. 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):

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

2) ознакомление поступающего с правилами приема на обучение,

утвержденными Центром, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ;

3) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема – получение соответствующего высшего образования впервые (отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры), диплома кандидата наук), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования.

2.4. В заявлении о приеме указывается необходимость (отсутствие необходимости) создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

2.5. Заявление о приеме представляется на русском языке.

2.6. 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.

2.7. Поступающий представляет документы, необходимые для поступления:

1) 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);

2) документ об образовании (представляется не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление).

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 срока завершения представления согласия на зачисление (на места в рамках контрольных цифр приема) или не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места);

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (представляется одновременно с заявлением о приеме, при наличии);

4) заявление о согласии на обработку персональных данных (представляется одновременно с заявлением о приеме);

5) при необходимости создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья на день его представления (далее документ об ОВЗ) (представляется одновременно с заявлением о приеме или в более поздний срок, но не позднее дня завершения приема заявлений и документов; для создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний документ об ОВЗ должен быть представлен не позднее, чем за 10 дней до дня проведения вступительного испытания);

6) документы, подтверждающие индивидуальные достижения, которые учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов) (Приложение № 2);

7) документы, указанные в пунктах 104-106 Порядка (представляются не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

8) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

9) две фотографии поступающего.

2.8. 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). Организация по своему решению устанавливает необходимость представления поступающим оригинала или копии (электронного образа) документа об образовании (в дополнение к 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 документ в виде электронного образа посредством электронной информационной системы организации или представляет в организацию в виде оригинала или копии.

2.9. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом), или иным способом, установленным организацией, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

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

2.11. Центр 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.

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

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

2.14. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) поступающим в Центр одним из следующих способов:

- лично поступающим или доверенным лицом в часы работы Приемной комиссии по адресу: г. Москва, ул. Щукинская, дом 1, Приемная комиссия ФГБУ «НМИЦ ТИО им. ак. В.И. Шумакова» Минздрава России (отдел подготовки научных и медицинских кадров), в рабочие дни с понедельника по пятницу с 11:00 до 16:00;

- через операторов почтовой связи общего пользования, направив их по адресу: 123182, г. Москва, ул. Щукинская, дом 1, Приемная комиссия ФГБУ «НМИЦ ТИО им. ак. В.И. Шумакова» Минздрава России;

- в электронной форме на электронную почту **educate_transpl@mail.ru**;

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Центр лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

2.15. Прием документов на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра проводится с **20 июня 2025 года по 08 августа 2025 года**.

2.16. Прием документов, направленных через операторов почтовой связи общего пользования, завершается в те же сроки, что и прием документов при их личном предоставлении.

III. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ЦЕНТРА

3.1. Прием вступительных испытаний на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится экзаменационными комиссиями (далее – Комиссии), состав которых утверждается приказом руководителя Центра.

3.2. Проведение вступительных испытаний на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра осуществляется по расписанию, утвержденному приказом руководителя Центра, в период с **11 августа 2025 года по 20 августа 2025 года**.

3.3. Вступительные испытания проводятся на русском языке в очной форме. Для подготовки ответа на вопросы билета, поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего в течение одного календарного года.

3.4. Поступающие на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре сдают следующие вступительные испытания (в порядке убывания приоритетности):

– **специальная дисциплина**, соответствующая направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров аспирантуре, включает:

1. развернутый письменный ответ;
2. устный ответ по билетам программы вступительного испытания.

– **иностранный язык** включает:

1. письменный перевод текста по специальности на русский язык со словарем;
2. беглое чтение текста и беседа с преподавателем на иностранном языке по тексту. Устное резюме на иностранном языке;
3. беседа на иностранном языке по кругу тем, определенных программой вступительного испытания.

Вступительные испытания проводятся в устной и в письменной форме по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте.

3.5. Расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения утверждается руководителем Центра и размещается на официальном сайте Центра **не позднее 25 июля 2025 года**.

3.6. Перед входом в помещение, в котором проводится вступительный экзамен, поступающие в указанном должностным лицом месте оставляют личные вещи, включая книги, блокноты, мобильные телефоны и иные технические средства.

3.7. Для входа в аудиторию, в которой проводится вступительный экзамен, поступающий предъявляет документ, удостоверяющий личность.

3.8. Поступающему выдаются листы для черновиков. Все листы бумаги, используемые поступающими в качестве черновиков, должны быть помечены словом «Черновик».

3.9. Во время вступительного экзамена все организационные вопросы задаются поступающими вслух. Ответ оглашается таким образом, чтобы все могли его услышать.

3.10. Поступающие, пришедшие на экзамен с опозданием, могут быть допущены в аудиторию с разрешения председателя комиссии, по письменному заявлению поступающего. Отметка об опоздании ставится на титульном листе письменной работы поступающего. Опоздание поступающего не дает ему права на продление времени проведения экзамена. После выхода из аудитории хотя бы одного поступающего, опоздавшие на вступительные испытания не допускаются.

3.11. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная атмосфера, а поступающим предоставлена возможность самостоятельно, наиболее полно выявить уровень своих знаний и умений. Посторонние лица без разрешения председателя Приемной комиссии не допускаются в помещения, где проводятся вступительные испытания.

3.12. Во время проведения вступительного испытания не допускается общение поступающих друг с другом, самостоятельное пересаживание поступающих, свободное перемещение поступающих по аудитории или зданию, в котором проводится испытание.

3.13. Информация о возможности и порядке кратковременного выхода поступающего из аудитории, в которой проводится вступительное испытание, доводится до поступающих лицом, ответственным за порядок проведения вступительного испытания.

3.14. 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.

3.15. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания Правил приема на обучение, утвержденных Центром, члены экзаменационной комиссии составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

3.16. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной шкале. Минимальный балл, подтверждающий успешное прохождение вступительного испытания, – 3 балла, максимальный балл – 5 баллов.

3.17. Результаты вступительного испытания оформляются протоколом (Приложение № 3). В протокол приема вступительного испытания вносятся вопросы билета и устные вопросы, заданные членами экзаменационной комиссии.

3.18. Протокол приема вступительного испытания, подписанный председателем и членами экзаменационной комиссии, письменная работа и черновики хранятся в личном деле аспиранта.

3.19. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные соответствующими документами), по решению председателя или заместителя председателя Приемной комиссии допускаются к вступительным испытаниям индивидуально в период до окончания работы экзаменационных комиссий в текущем году.

3.20. Лица, получившие на вступительном испытании менее двух баллов, не явившиеся без уважительных причин на вступительное испытание в назначенное по расписанию время, повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса.

3.21. Пересдача вступительных испытаний не допускается. Результаты сданных вступительных испытаний действительны в течение одного календарного года.

3.22. В случае несогласия поступающего с результатом вступительного испытания или в случае наличия, по мнению поступающего, нарушений порядка проведения вступительных испытаний, поступающий имеет право подать обоснованное письменное апелляционное заявление (апелляцию) в Апелляционную комиссию Центра, действия которой регламентируются Положением об апелляционной комиссии по вступительным испытаниям в аспирантуру Центра.

IV. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ГРАЖДАН С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов Центр обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности).

4.2. При очном проведении вступительных испытаний в Центре должен быть обеспечен беспрепятственный доступ поступающих из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных

помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

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

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

при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;

при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

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

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

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

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

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

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

1) 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;

при очном проведении вступительных испытаний 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;

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний);

предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению организации проводятся в письменной форме;

6) 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, по решению организации проводятся в устной форме.

4.10. Условия, указанные в пунктах 4.1.-4.9 Правил, предоставляются поступающим из числа инвалидов на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью, и документа, подтверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

V. ЗАЧИСЛЕНИЕ, ПОДАЧА И ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ОБ ОБРАЗОВАНИИ, ОТЗЫВ ДОКУМЕНТОВ, ОТКАЗ ОТ ЗАЧИСЛЕНИЯ

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

5.2. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление. Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе посредством подачи в организацию заявления о согласии на зачисление (лично или через оператора почтовой связи). Представление согласия на зачисление в электронном виде осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.

Представление согласия на зачисление осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до установленного времени в день завершения представления согласия на зачисление (далее — срок завершения представления согласия на зачисление).

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

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

5.3. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании, а также информирует Центр о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. Заключение договора об образовании осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

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

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

высший проходной приоритет – наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление. Высший проходной приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке.

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

5.6. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в Центре имеется заключенный договор об образовании, при условии, что поступающий проинформировал Центр о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления. Зачисление на платные места осуществляется вне зависимости от зачисления на места в рамках контрольных цифр приема.

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

5.8. При представлении поступающим согласия на зачисление Центр вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявления) сведения о представлении согласия на зачисление.

5.9. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать согласие на зачисление на ЕПГУ либо путем подачи в Центр заявления об отзыве

согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи) (далее – отзыв согласия на зачисление).

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

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

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

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

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

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

5.13. До истечения срока приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам Центр вносит изменения в конкурсные списки, списки подавших заявления, исключает поступающего из числа зачисленных в соответствии с пунктами 60-63 Порядка:

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

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

в случае получения заявления через оператора почтовой связи или посредством электронной почты не позднее следующего рабочего дня.

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

2. Зачисление оформляется приказом (приказами) руководителя Центра. Приказы о зачислении публикуются на официальном сайте Центра с указанием уникального кода поступающего.

5.15. По результатам зачисления Центр 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.

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

5.17. На каждом этапе зачисления Центр определяет основной высший приоритет и высший проходной приоритет.

5.18. На основном этапе зачисления:

1) проводится зачисление: на места в пределах целевой квоты; на основные бюджетные места;

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

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

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

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

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

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

5.23. Представление заявления о согласии на зачисление (предоставление оригиналов документов об образовании): до 22 августа 2025 г. до 18:00 по московскому времени (для зачисления на места в пределах целевой квоты).

5.24. Представление заявления о согласии на зачисление (предоставление оригиналов документов об образовании): до 25 августа 2025 г. до 18:00 по московскому времени (для зачисления на бюджетные места, для зачисления на договорной основе).

VI. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ

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

6.2. Центр проводит прием на обучение на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом обучении, поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о

целевом обучении, сформированными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее соответственно – заявки, предложения, заказчики), и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – цифровая платформа «Работа в России») или представленными заказчиками в организацию (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»).

Центр присваивает заказчикам, представившим в организацию предложения (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»), уникальные идентификационные номера.

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

1) поступающий подает заявление о приеме в соответствии с предложением;

2) поступающий указывает в заявлении о приеме:

а) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, размещено на цифровой платформе «Работа в России»:

признак размещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;

номер предложения, сформированный на цифровой платформе «Работа в России»;

б) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, не размещено на цифровой платформе «Работа в России»: признак неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;

номер предложения, сформированный заказчиком;

3) если поступающий подает новую заявку, то предыдущая заявка считается отозванной.

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

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

6.6. Центр выделяет целевую квоту по научной специальности в соответствии с квотой приема на целевое обучение, которая устанавливается согласно порядку установления квоты приема на целевое обучения, утверждаемому Правительством Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления (далее – порядок установления квоты), и является недетализированной.

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

6.8. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты: поступающий, который участвовал в профориентационных мероприятиях (далее –

участник профориентационных мероприятий), указывает в заявлении о приеме, что он является участником профориентационных мероприятий;

Центр включает в сумму конкурсных баллов баллы за целевые индивидуальные достижения при наличии поступающего в списке участников профориентационных мероприятий, представленном заказчиком в Центр до дня начала приема заявлений о приеме с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета за подписью уполномоченного должностного лица на бумажном носителе или в электронном виде.

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

VII. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

7.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

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

7.3. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 2.7., документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

7.4. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 2.7. Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

7.5. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре
ФГБУ «НМИЦ ТИО им. ак. В.И. Шумакова» Минздрава России
в 2025-2026 учебном году

Рег. № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководителю ФГБУ «НМИЦ ТИО
им. ак. В.И. Шумакова» Минздрава России
академику РАН Готье С.В.
от

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Место рождения _____ _____	Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность, _____ _____ № _____ Когда и кем выдан: _____ _____
---	--

Проживающего (ей) по адресу:

Телефон: _____

Электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям и участию в конкурсе по научной специальности

на места, финансируемые из федерального бюджета (бесплатная основа) ☐,

на места по целевому направлению ☐,

на места с полным возмещением затрат (платная основа) ☐

Сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования

О себе сообщаю следующее:

Окончил (а) в _____ году образовательное учреждение высшего профессионального образования

(название учреждения)

Диплом

Серия _____, № _____, кем и когда выдан _____

Присуждена квалификация _____

Иностранный язык: английский ☐, немецкий ☐, французский ☐,

другой ☐ _____, не изучал ☐

При поступлении имею следующие льготы (особые права) _____

Документ, предоставляющий право на льготы (особые права) _____

Необходимость создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья _____

Документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья _____

Общежитие: нуждаюсь ☐, не нуждаюсь ☐

О себе дополнительно сообщаю:

Индивидуальные достижения:

В случае не поступления в аспирантуру прошу документы

(вернуть мне лично, отправить по почте, передать доверенному лицу (указать Ф.И.О.) _____

Вышеуказанные сведения подтверждаю. Ознакомлен с тем, что за предоставление подложных документов и недостоверных сведений несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

(подпись поступающего)

С Уставом ФГБУ «НМИЦ ТИО им. ак. В.И. Шумакова» Минздрава России, лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования регистрационный № Л035-00115-77/00097276 от 21.09.2017г., бессрочно, Правилами приема, подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, ознакомлен.

(подпись поступающего)

При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр подтверждаю отсутствие диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, диплома кандидата наук.

(подпись поступающего)

С датой завершения приема документов об образовании установленного образца, с датой завершения представления согласия на зачисление (в рамках контрольных цифр приема) ознакомлен.

(подпись поступающего)

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

(подпись поступающего)

Подпись поступающего

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись ответственного лица Приемной комиссии: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Таблица учета индивидуальных достижений

Документы установленного образца с отличием	2
Публикации, результаты интеллектуальной деятельности	1
Наличие рекомендации Ученого совета ФГБУ «НМИЦ ТИО им. ак. В.И. Шумакова» Минздрава России	2
Участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации	1

Примечание:

За каждое индивидуальное достижение баллы начисляются один раз.

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

Учитываются достижения, документально подтвержденные информацией на сайте, печатным экземпляром опубликованной работы.

Предоставление недостоверной информации влечет за собой аннулирование всех баллов за индивидуальные достижения.

Лицам, поступающим на обучение, засчитываются аналогичные перечисленным выше индивидуальные достижения, полученные ими в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Украине до дня принятия Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области в Российскую Федерацию.

ПРОТОКОЛ № _____
вступительного экзамена по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности

(код и наименование научной специальности)

(Фамилия, имя, отчество)

Дата сдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование дисциплины _____

Состав комиссии (утвержден приказом от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____):

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Вопросы, заданные на вступительном экзамене:

Экзаменационная комиссия по результатам вступительного испытания постановила
оценить уровень знаний _____

(Фамилия И.О.)

на _____

(подпись)

Председатель комиссии: _____ (_____)

Члены комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)