

**ПОРЯДОК**  
**приема граждан на обучение по образовательным программам**  
**высшего образования – программам подготовки**  
**научно-педагогических кадров в аспирантуре**  
**ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М. Гранова» Минздрава России**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М. Гранова» Минздрава России (далее – Порядок) регламентирует основные условия и правила приема документов, сдачи вступительных экзаменов и зачисления лиц, поступающих на образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) федерального государственного бюджетного учреждения «Российский научный центр радиологии и хирургических технологий имени академика А.М. Гранова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр)

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура)», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Центра.

1.3. Центр объявляет прием на обучение по программам аспирантуры на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

1.4. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего – специалитет или магистратура. Поступающий представляет документы об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее документ установленного образца).

1.5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.6. Прием на обучение по программам аспирантуры осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно – контрольные цифры) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договора об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр приема выделяется квота целевого приема на обучение (далее – целевая квота). Решение о выделении целевых мест по образовательным программам аспирантуры с указанием их количества в пределах контрольных цифр принимает Министерство здравоохранения Российской Федерации (далее – Учредитель).

1.7. Центр проводит прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- отдельно по очной, заочной формам обучения;

- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности или по каждой программе аспирантуры (совокупность направленностей) в пределах направления подготовки;
- отдельно на места в рамках контрольных цифр и на места 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).

1.8. Прием на обучение по программам аспирантуры осуществляется по личному заявлению о приеме, которое подается поступающим одновременно с приложением всех необходимых документов (далее соответственно - заявление, документы; вместе - документы, необходимые для поступления).

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Порядком установлено, что они осуществляются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе предоставлять в Центр документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

При посещении Центра и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Центра поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

1.9. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой Центром. Председателем приемной комиссии Центра является директор. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней.

Для проведения вступительных испытаний Центр создает в определяемом им порядке экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них.

## **2. Информирование о приеме на обучение**

2.1. Центр организует ознакомление поступающего и (или) его законного представителя со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.2. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.3. Центр размещает на официальном сайте Центра <http://rrcrst.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и на информационном стенде приемной комиссии следующую информацию:

- 2.3.1. не позднее 1 октября каждого года:
- порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
  - информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
  - условия поступления, указанные в пункте 1.7 Порядка;
  - количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - без выделения целевой квоты);
  - перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;

- шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информация о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- информация о месте приема документов, необходимых для поступления;
- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- информация о наличии (отсутствии) общежития.

2.3.2. не позднее 1 июня текущего года:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.7 Порядка, с выделением целевой квоты (при наличии);
- информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 8.6 Порядка, издание приказов о зачислении).

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

- расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

2.4. Приемная комиссия Центра обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение в аспирантуру.

2.5. Начиная со дня приема документов, необходимых для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии размещается информация о количестве поданных заявлений и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр приема, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

### **3. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления**

3.1. Поступающий вправе одновременно поступать в Центр по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.7 Порядка приема. При одновременном поступлении в аспирантуру по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме с указанием приоритетного условия поступления.

3.2. Сроки приёма документов, необходимых для поступления на обучение по программам аспирантуры на очной и заочной формах, на бюджетные места и по договорам об оказании платных образовательных услуг, сроки приема оригинала документа установленного образца утверждаются приказом директора и размещаются на официальном сайте Центра.

3.3. Прием документов, необходимых для поступления в аспирантуру, проводится членами приемной комиссии в помещениях Центра по адресу: г. Санкт-Петербург, пос. Песочный, ул. Ленинградская, д. 70, ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М. Гранова» Минздрава

России, административный корпус, 4 этаж, кафедра радиологии, хирургии и онкологии. Режим работы: понедельник – пятница с 10.00 до 16.00. Телефоны для справок: (812) 439-66-93, (812) 596-66-61.

3.4. Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в Центр одним из следующих способов:

- лично поступающим или доверенным лицом;
- через операторов почтовой связи общего пользования;
- в электронной форме.

Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (доверенное лицо), может осуществлять предоставление в Центр документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

3.5. В случае если документы, необходимые для поступления, предоставляются в Центр поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка о приеме документов.

3.6. В случае направления документов, необходимых для поступления через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы принимаются, если они поступили не позднее срока завершения приема документов, установленного Порядком приема.

3.7. В заявлении (по форме согласно Приложению № 1) о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствие гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- сведения о документе, установленного образца, который предоставляется поступающим в соответствии с пунктом 1.4 Порядка;
- условия поступления, указанные в пункте 1.7 Порядка, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- сведения о наличии или отсутствия у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с пунктом 7.2 Порядка (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- почтовый адрес и электронный адрес (e-mail);
- способ возврата оригиналов документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае не поступления на обучение и в иных случаях, установленных Порядком приема).

3.8. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

3.8.1. ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- с копией свидетельства о государственной аккредитации Центра (с приложением);
- с датой завершения приема документа установленного образца;

– с правилами приема, утвержденными Центром, в том числе с правилами подачи апелляций по результатам вступительных испытаний;

3.8.2. согласие поступающего на обработку персональных данных;

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

3.8.4. отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

3.8.5. обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца.

3.9. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

3.10. При подаче заявления о приеме поступающий предоставляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);

3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается Центром, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка (представляются по усмотрению поступающего):

– оригинал или копия документа об окончании ординатуры;

– копии научных статей (с выходными данными) за последние 5 лет (по состоянию на 01 июня текущего года) и список опубликованных работ (по форме согласно Приложению № 3);

– документ, подтверждающий степень участия в научно-практической конференции (программы, дипломы конференции) за последние 5 лет (по состоянию на 01 июня текущего года);

– документ, подтверждающий наличие патента на изобретение или полезную модель;

– копия договора (контракта, соглашения) или иных документов о предоставлении гранта.

5) 4 фотографии для документов черно-белые или цветные;

6) оригинал или копия документа об окончании интернатуры или ординатуры, подтверждающий получение образования по программе интернатуры или ординатуры, сертификат специалиста, оригиналы или копии документов, подтверждающих опыт практической работы по соответствующим медицинским специальностям;

7) копия военного билета (при наличии);

8) копия ИНН;

9) копия СНИЛС;

10) реферат по предполагаемой теме научного исследования.

3.11. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется (при предоставлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ).

3.12. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.

При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал документа установленного образца.

3.13. Заявление о приеме предоставляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, предоставляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

3.14. Центр возвращает документы поступающему, если поступающий предоставил документы, необходимые для поступления, с нарушением Порядка (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

3.15. Центр вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Центр вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.16. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 3.4 Порядка. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Центр возвращает документы указанным лицам.

#### **4. Вступительные испытания**

4.1. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам аспирантуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

4.2. Вступительные испытания проводятся в устной форме, по билетам, на русском языке.

4.3. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.4. До начала вступительных испытаний со всеми претендентами проводится собеседование по представленному реферату и индивидуальным достижениям. Результаты собеседования будут учитываться при назначении научного руководителя.

4.5. Перечень вступительных испытаний (в порядке убывания приоритетности):  
– специальная дисциплина, соответствующая направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;  
– иностранный язык.

4.6. Уровень знаний по специальной дисциплине и иностранному языку оценивается по четырехбалльной системе:

5 баллов («отлично») – систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;

4 балла («хорошо») – глубокие и полные знания по всем разделам программы с определенным количеством ошибок, которые исправляет при указании на них;

3 балла («удовлетворительно») – минимально достаточные знания по всем разделам программы с грубыми ошибками, которые исправляет при указании на них;

2 балла («неудовлетворительно») – отсутствие знаний (недостаточно полный объем знаний, допускает многочисленные ошибки, которые не может исправить при указании на них) или отказ от ответа.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания – 3 балла.

4.7. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

4.8. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в разные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления).

Для каждой группы проводится одно вступительное испытание в один день.

Вступительные испытания проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным председателем приемной комиссии.

4.9. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

4.10. Лица не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

4.11. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.12. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний Порядка приема, утвержденного Центром, члены приемной и экзаменационной комиссий Центра вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

4.13. В процессе проведения вступительных экзаменов, являющихся публичным мероприятием, в целях объективизации приемной кампании, а также на случай возможной подачи лицом, поступающим в аспирантуру, апелляции, Центр вправе осуществлять без согласия гражданина аудиозапись и (или) видеосъемку.

4.14. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте Центра и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

4.15. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие его, выбывают из конкурса. Центр возвращает документы указанным лицам.

4.16. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 3.14, 3.16, 4.15 и 8.8 Порядка) возвращаются только оригиналы документов.

## **5. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов**

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

5.2. В Центре создаются материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории для проведения вступительных испытаний, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников организации 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 Центра, проводящими вступительное испытание).

5.6. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению Центра, но не более чем на 1,5 часа.

5.7. Поступающим инвалидам предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

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

5.9. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих инвалидов.

5.10. Условия, указанные в пунктах 5.2-5.9 Порядка, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## **6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляции**

6.1. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о его несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

6.2. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 3.4 Порядка.

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

6.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного экзамена или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

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

6.6. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

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

6.8. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии.



6.9. Члены апелляционной комиссии, являющиеся одновременно членами экзаменационной комиссии, чьи решения оспариваются, в заседании апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции поступающего участия не принимают.

6.10. 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).

## 7. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

7.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов. Поступающий предоставляет все документы, подтверждающие индивидуальные достижения при подаче заявления о приеме. Каждое индивидуальное достижение учитывается только один раз.

7.2. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета при поступлении на обучение по программам аспирантуры в Центре:

№	Наименование достижения	Предъявляемые документы	Порядок учета
1.	Публикации в журнале, включенном в системы цитирования Web of Science или Scopus	Список научных трудов за последние 5 лет (по состоянию на 01 июня текущего года)	5 баллов
2.	Публикации в журнале, включенном в систему цитирования РИНЦ или список ВАК	Список научных трудов за последний 5 лет (по состоянию на 01 июня текущего года)	4 балла
3.	Изобретение и (или) отчет по научно-исследовательской работе	Документ, подтверждающий наличие достижения	5 баллов
4.	Призовые места в международных конкурсах молодых ученых в соответствии с избранным направлением подготовки	Документ, подтверждающий наличие достижения	5 баллов
5.	Призовые места во всероссийских конкурсах молодых ученых в соответствии с избранным направлением подготовки	Документ, подтверждающий наличие достижения	3 балла
6.	Призовые места в региональных конкурсах молодых ученых в соответствии с избранным направлением подготовки	Документ, подтверждающий наличие достижения	1 балл
7.	Наличие диплома магистра или специалиста с отличием	Копия документа об образовании	1 балл

## 8. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

8.1. По результатам вступительных испытаний Приемная комиссия Центра формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

8.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- а) по убыванию суммы конкурсных баллов;
- б) при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний с учетом приоритетного значения баллов вступительного испытания по специальной дисциплине соответствующей направленности;
- в) по убыванию суммы конкурсных баллов по иностранному языку;
- г) по убыванию суммы конкурсных баллов, набранных за индивидуальные достижения;
- д) по учитыванию среднего балла диплома специалиста.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

8.3. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 8.6 Порядка).

Списки поступающих в аспирантуру размещаются на официальном сайте Центра и на информационном стенде не позднее срока, установленного приказом директора на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

8.4. После публикации на сайте списка лиц, рекомендованных к зачислению, поступающие предоставляют в диспансерный кабинет (г. Санкт-Петербург, пос. Песочный, ул. Ленинградская, д. 70, ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М. Гранова» Минздрава России, приемное отделение, клинический корпус 3, 1 этаж, кабинет 131):

- копию сертификата о прививках и оригинал для сверки;
- психиатрическое освидетельствование из психоневрологического диспансера по месту жительства;
- заключение по результатам предварительного медицинского осмотра и паспорт здоровья согласно приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» по п. 17 приложения 2 (для всех специальностей), дополнительно п. 3.1 приложения 1 для лиц, поступающих на специальность «Лучевая диагностика, лучевая терапия», п. 2.5.2 приложения 1 для лиц, поступающих на специальность «Хирургия».

Не позднее срока, установленного приказом директора поступающие представляют:

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца и заявление о согласии на зачисление (по форме согласно приложению № 2);
- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией; заключают договор об оказании платных образовательных услуг.

8.5. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения количества мест не позднее 31 августа текущего года.

8.6. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

8.7. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Центр возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

8.8. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде Центра, должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

## **9. Особенности организации целевого приема**

9.1. Центр вправе проводить целевой прием в пределах установленных контрольных цифр.

Квота целевого приема устанавливается ежегодно Министерством здравоохранения Российской Федерации.

В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается Министерством здравоохранения Российской Федерации

- с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- с детализацией либо без детализации по программам аспирантуры в пределах направления подготовки.

9.2. В случае установления Министерством здравоохранения Российской Федерации квоты целевого приема без детализации по какому-либо из признаков, указанных в пункте 9.1 Порядка, Центр самостоятельно осуществляет детализацию квоты целевого приема.

9.3. Целевой прием проводится в пределах установленной квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого Центром с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (далее - заказчики целевого приема).

Министерство здравоохранения Российской Федерации может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты Министерством здравоохранения Российской Федерации без указанной детализации квота может быть детализирована по отдельным заказчикам целевого приема Центром самостоятельно.

9.4. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органе или организации.

9.5. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- обязательства Центра по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом приеме;
- обязательства органа или организации, указанных в пункте 9.3 Порядка, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

## **10. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства**

10.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами

с Российской Федерацией, 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.

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

10.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ).

10.4. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, 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» (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и предоставляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.10 Порядка оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

10.5. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.10 Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

10.6. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, предоставляют помимо документов, указанных в пункте 3.10 Порядка, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

10.7. В случае изменения законодательства РФ в настоящие правила могут быть внесены изменения.

10.8. Все вопросы, связанные с приемом в аспирантуру ФГБУ РНЦРХТ им. ак. А.М. Гранова и не урегулированные настоящими правилами, решаются приемной комиссией в соответствии с законодательством РФ.

## **11. Требования к реферату**

11.1. Реферат предоставляется всеми лицами, участвующими в конкурсе.

11.2. В реферате необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы, привести имеющиеся точки зрения, а также обосновать собственный взгляд на нее. Обязательно наличие актуальности, в которой следует обосновать свой выбор данной темы, а также объект, предмет, цель, задачи и методы исследования.

11.3. Структура реферата:

- Титульный лист.
- Оглавление.
- Текст реферата:
- Введение.
- Основная часть (делится на параграфы).

- Заключение.
- Список литературы.
- Приложения (не является обязательным).

11.4. Оформление реферата: текст выравнивать по ширине, междустрочный интервал – 1,5, шрифт – Times New Roman (14 пт.), параметры полей – нижнее и верхнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм, отступ абзаца – 1,25 см; все страницы реферата должны быть пронумерованы, нумерация должна быть сквозной (номер страницы на титульном листе не проставляется).

11.5. Наличие неадекватным образом оформленных заимствований (плагиат): в случае наличия в тексте реферата неадекватным образом оформленных заимствований (без указания начала и окончания цитируемого блока и отсутствия указания литературного источника) реферат считается не сданным, а предоставленный пакет документов – не полным.

Приложение № 1 к Порядку приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М Гранова» Минздрава России

ФОРМА

Директору  
ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М. Гранова» Минздрава России

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(дата рождения) (индекс, адрес)

гражданство \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

тел. \_\_\_\_\_  
(мобильный, домашний)

e-mail \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к вступительным экзаменам и участию в конкурсе на право поступления в аспирантуру по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
(направление подготовки)

направленность \_\_\_\_\_ по форме обучения:  
(наименование направленности подготовки)

1. Очный в рамках контрольных цифр приема
2. Очный по договору об оказании платных образовательных услуг
3. Заочной по договору об оказании платных образовательных услуг

(приоритеты указываются цифрами в ячейках справа от названия формы обучения, высший приоритет – 1)

Предыдущий уровень образования \_\_\_\_\_  
(высшее – специалитет/магистратура)

Документ об образовании:

Диплом \_\_\_\_\_  
(серия) (номер) (наименование ВУЗа)

Решением Государственной аттестационной комиссии от \_\_\_\_\_  
присуждена квалификация \_\_\_\_\_ по специальности « \_\_\_\_\_ »

(дата выдачи диплома)

Наличие опубликованных работ, изобретений, патентов \_\_\_\_\_  
(указать количество работ в соответствии с прилагаемым списком научных трудов)

Сведения о наличии/отсутствии индивидуальных достижений

(наличие научных публикаций в изданиях: Web of science, Scopus, рекомендованных ВАК, РИНЦ; изобретение и (или) отчет по научной работе; международный языковой сертификат)

Владею иностранным языком \_\_\_\_\_

(указать, каким)

Намерен сдавать вступительные испытания по специальности на русском языке.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема:**  
подтверждаю отсутствие диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Нуждаюсь в создании специальных условий при проведении вступительных испытаний:  
**да/нет** (для граждан с ограниченными возможностями здоровья)

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность)

**Ознакомлен:**

- с Уставом ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М. Гранова» Минздрава России;
- с лицензией на право осуществления образовательной деятельности (с приложением);
- со свидетельством о государственной аккредитации (с приложением);
- с датой завершения предоставления оригинала диплома специалиста (или магистра) / согласия на зачисление;
- с Порядком приема и условиями обучения в ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М. Гранова» Минздрава России;
- с Этическим кодексом обучающегося медицине;
- с Правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний;
- с Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Указать способ возврата оригиналов поданных документов в случае непоступления на обучение \_\_\_\_\_

(оригиналы поданных документов прошу вернуть лично/доверенному лицу/иным способом)

Согласен на обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с размещением информации о результатах вступительных испытаний на сайте ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М. Гранова» Минздрава России и с использованием персональных данных в электронных системах обработки информации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2 к Порядку приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М Гранова» Минздрава России

ФОРМА

Директору  
ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М. Гранова» Минздрава России

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ

на зачисление по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договору об оказании платных образовательных услуг

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного учреждения «Российский научный центр радиологии и хирургических технологий имени академика А.М. Гранова» Министерства здравоохранения Российской Федерации, на основании решения приемной комиссии Центра протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., даю согласие на зачисление с 01.09.20\_\_ г. в очную/заочную (*нужное подчеркнуть*) аспирантуру **в рамках контрольных цифр приема / по договору об оказании платных образовательных услуг**

по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
(направление подготовки)

направленность \_\_\_\_\_  
(наименование направленности подготовки)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 3 к Порядку приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М Гранова» Минздрава России

ФОРМА

Список  
опубликованных научных работ, изобретений и отчетов  
по научно-исследовательской работе<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование работы	Вид работы	Выходные данные	Объем работы	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель

\_\_\_\_\_

(подпись)

<sup>1</sup> Примечания

1. Линии и подстрочные пояснения не печатаются.
2. Список составляется по разделам в хронологическом порядке публикаций со сквозной нумерацией:
  - 1) монографии и главы в монографиях;
  - 2) статьи в рецензируемых журналах;
  - 3) статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
  - 4) публикации в материалах научных мероприятий;
  - 5) патенты;
  - 6) публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
  - 7) препринты;
  - 8) научно-популярные статьи и книги;
  - 9) другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.
3. В графе 2 приводится полное наименование работы; в графе 3 – вид работы (монография, брошюра, статья, учебное пособие и т.п.).
4. В графе 4 в соответствии с правилами библиографического описания литературы конкретизируются место и время публикации данной работы (издательство, номер периодического издания, год) или ее депонирования (организация, номер государственной регистрации, год депонирования, источник аннотирования), наименование и характеристика сборников научных статей (межвузовский, тематический и др.), симпозиумов и конференций (международные, всероссийские и т.д.), где были представлены доклады, номера дипломов на открытия, авторские свидетельства на изобретения и дата их выдачи и др.
5. В графе 5 указывается количество печатных страниц (с.) или листов (п.л.) публикаций. Если публикация выполнена с соавторами, то количество страниц указывается дробью: в числителе – общий объем работы, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю.
6. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов данной работы. Из состава больших авторских коллективов указываются фамилии первых пяти человек, после чего проставляется “и др., всего \_\_ человек”.