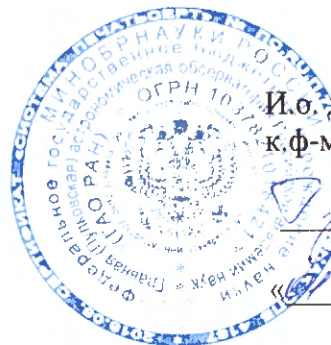


**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Главная (Пулковская) астрономическая обсерватория
Российской академии наук**



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГАО РАН
к.ф-м.н. Борисевич Т.П.

[Signature]
«*01*» *июня* 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема в аспирантуру ГАО РАН**

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1. Настоящее положение о порядке приема в аспирантуру ГАО РАН по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГАО РАН определяет правила приема и проведения вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее по тексту – программы аспирантуры) в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Главной астрономической обсерватории Российской академии наук (далее – ГАО РАН).
2. Настоящее положение разработано в соответствии с:
 - федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации № 2122 от 30.11.2021 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 366 от 18 апреля 2025 г. «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее — **Порядок**);
 - Приказ Минобрнауки России № 220 от 10.04.2026 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. № 366»;
 - Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 951 от 20 октября 2021 г. «Об утверждении федеральных государственных требований (ФГТ) к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
 - уставом ГАО РАН.
3. Положение о порядке приема в аспирантуру ГАО РАН утверждается руководителем ГАО РАН по представлению заведующего аспирантурой.
4. В аспирантуру на конкурсной основе принимаются граждане РФ, имеющие высшее образование (специалитет или магистратура). Наличие указанного образования подтверждается документами об образовании и о квалификации, выдаваемыми лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию либо итоговую аттестацию (далее - документы об образовании):
 - документом об образовании образца, устанавливаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры;

- документом государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученным до 1 января 2014 г.;
 - документом об образовании образца, устанавливаемого федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова", федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет", документом об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;
 - документом об образовании, выданным частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра "Сколково", или организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;
 - свидетельством об окончании аспирантуры (адъюнктуры);
 - документом (документами) об образовании, полученным (полученными) в иностранном государстве, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее - документ иностранного государства об образовании).
5. Граждане иных государств, включая граждан государств-участников СНГ, принимаются в аспирантуру на основе международных договоров и межправительственных соглашений РФ за счет бюджетных ассигнований соответствующих бюджетов, а также по прямым договорам об оказании платных образовательных услуг, заключенным с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями или физическими лицами.
6. Обучение в аспирантуре осуществляется только в очной форме.
7. Прием на обучение проводится на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно - контрольные цифры приема):
на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее — целевая квота);
на места в рамках контрольных цифр приема за вычетом целевой квоты (далее — основные бюджетные места);
8. В случае если после выделения целевой квоты основные бюджетные места отсутствуют, организация объявляет прием на обучение на основные бюджетные места с указанием количества мест, равного нулю.
9. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре, не имеют права вторичного обучения в аспирантуре за счет средств федерального бюджета.
10. Прием на обучение осуществляется на первый курс. Информация о начале срока приема документов размещается на официальном сайте ГАО РАН.
11. Прием на обучение проводится на конкурсной основе. Для проведения приема на обучение организация устанавливает:
- перечень вступительных испытаний;
 - по каждому вступительному испытанию — максимальное количество баллов и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов);
 - перечень индивидуальных достижений поступающих (далее - индивидуальные достижения).
12. Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения.

13. Организация проводит отдельный конкурс по каждой совокупности условий поступления на обучение (далее соответственно - конкурсная группа, условия поступления), а именно по видам мест в рамках контрольных цифр приема:
 - на места в пределах целевой квоты (в случае детализации целевой квоты – раздельно по каждой целевой квоте, детализированной на несколько квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения);
 - на основные бюджетные места.
14. Организация 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).
15. При наличии незаполненных мест после завершения зачисления организация проводит дополнительный прием на обучение на указанные места в соответствии с главой XII Порядка.
16. ГАО РАН 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 Российской Федерации в области персональных данных (ФЗ от 27.07.2006 г. № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; ФЗ от 27.07. 2006 № 152 «О персональных данных» (в ред. от 21.07.2014 г.).

2. Организация приема граждан на обучение

1. Организация приема граждан на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется приемной комиссией ГАО РАН, утверждаемая руководителем ГАО РАН. Председателем приемной комиссии является руководитель (заместитель руководителя) ГАО РАН.
2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются «Положением о приемных, экзаменационных и апелляционных комиссиях ГАО РАН», утверждаемым руководителем ГАО РАН.
3. Для проведения вступительных испытаний в ГАО РАН создаются в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий «Положением о приемных, экзаменационных и апелляционных комиссиях ГАО РАН».
4. Приемная комиссия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.
5. По результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний приемная комиссия принимает решение по вопросу о допуске поступающих к участию в конкурсе.

3. Сроки приема на обучение

1. ГАО РАН устанавливает сроки приема на обучение в соответствии с настоящей главой. Сроки приема на обучение, которые не установлены настоящей главой, устанавливаются организацией самостоятельно.
2. При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема по всем формам обучения:

начало приема заявлений о приеме с использованием ЕПГУ, начало приема заявлений о приеме и документов — 20 июня года приема. ГАО РАН может по своему решению установить более ранний срок начала приема заявлений и документов, но не ранее 1 февраля года приема;

завершение зачисления - не позднее 1 ноября года приема.

Прием на обучение проводится в течение не менее 3 календарных дней со дня окончания приема заявлений и документов.

3. При дополнительном приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема и на платные места по всем формам обучения завершение зачисления - не позднее 30 ноября года приема.

Дополнительный прием на обучение проводится в течение не менее 3 календарных дней со дня окончания приема заявлений и документов. Зачисление проводится в одинаковые сроки по всем условиям поступления на места в рамках контрольных цифр приема.

4. Организация информирования поступающих

1. Согласно части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ, ГАО РАН размещает на своем официальном сайте следующие документы для ознакомления поступающими: устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности ГАО РАН по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, права и обязанности обучающихся, а также с информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.
2. В целях информирования о приеме на обучение на официальном сайте размещается следующая информация о приеме на обучение:
 - не позднее 20 января года приема на обучение (далее – год приема):
 - а) перечень научных специальностей, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема за счет указанных бюджетных ассигнований по различным условиям поступления (без указания целевой квоты);
 - б) правила приема на обучение, утвержденные ГАО РАН;
 - в) сроки проведения приема на обучение;
 - г) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:
 - наименование вступительного испытания;
 - максимальное количество баллов;
 - минимальное количество баллов;
 - форма проведения, языки, на которых осуществляется проведение вступительного испытания, программа вступительного испытания;
 - информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;
 - особенности проведения вступительного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - д) порядок учета индивидуальных достижений;
 - е) перечень общих индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение;
 - ж) информация о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

- з) информация о наличии общежития для обучающихся;
- не позднее 1 апреля года приема - перечень научных специальностей, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, и количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема за счет указанных бюджетных ассигнований по различным условиям поступления (без указания целевой квоты);
 - не позднее 15 апреля года приема:
 - количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным условиям поступления, в том числе на места в пределах целевой квоты (при необходимости - с указанием целевых квот, детализированных на несколько квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения);
 - не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний – расписание вступительных испытаний.
3. ГАО РАН обеспечивает доступность указанной информации для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно.
4. Организация обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.
5. Информация о поступающих, размещаемая организацией на официальном сайте и (или) публикуемая иными способами, информация, размещаемая в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (в том числе списки подавших заявление, сведения о результатах вступительных испытаний, конкурсные списки, сведения о зачислении, приказы о зачислении), формируется без указания фамилии, имени, отчества поступающих, с указанием уникального кода поступающего.
6. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на конкурсы.

5. Прием документов от поступающих

1. Поступающий на обучение подает:
- одно заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема (если он хочет поступать на указанные места) (Приложение 1);
 - документы, необходимые для поступления.
2. Поступающий подает заявления о приеме и (или) документы, необходимые для поступления, следующими способами (по своему решению):
- представляет в организацию лично;
 - направляет в организацию через оператора почтовой связи общего пользования (далее – оператор почтовой связи);
 - представляет посредством ЕПГУ (с учетом п. 4.12.).
- Организация устанавливает места для приема заявлений и документов, представляемых лично поступающими, и сроки приема заявлений и документов в местах их приема. В случае если заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, представляются в организацию лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме заявления и документов.
3. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили не позднее срока завершения приема документов.

4. Заявление о приеме в аспирантуру подается на имя руководителя ГАО РАН с приложением следующих документов:
- а) анкета (форма анкеты представлена на сайте ГАО РАН);
 - б) документ (документы), удостоверяющие личность и гражданство поступающего;
 - в) 2 фотографии поступающего;
 - г) документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях (представляются по усмотрению поступающего), такие как:
 - участие в научно-практических конференциях (диплом, грамота, труды или программа конференции);
 - диплом победителя или призера научных конкурсов;
 - документы и материалы, подтверждающие участие в научных грантах;
 - успехи в учебе (диплом с отличием);
 - наличие научных публикаций в изданиях (ксерокопия).
 - д) для граждан из числа инвалидов – заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях.
 - е) для граждан из числа инвалидов – при необходимости создания для поступающего специальных условий, документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий. Документ, подтверждающий инвалидность, принимается, если он действителен на день подачи заявления о приеме.
6. Заявление о приеме представляется на русском языке.
7. 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 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).
- Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.
8. В заявлении о приеме, поданном очно или через почтовые операторы, поступающий заверяет личной подписью следующие факты (при подаче заявления о приеме в электронной форме посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки):
- а) факт ознакомления (в том числе через информационные системы) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - б) факт ознакомления поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
 - в) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр - отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук;
 - г) согласие 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. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Все четыре пункта заверяются личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

9. Поступающий может после подачи заявления о приеме внести в него изменения, включая изменение конкурсных групп (в том числе дополнение, исключение конкурсных групп), изменение приоритетов зачисления и иных сведений, указываемых в заявлении о приеме, представить и (или) отозвать документы, прилагаемые к заявлению о приеме (за исключением отзыва документов, представленных в электронном виде). Изменение приоритетов зачисления на ЕПГУ осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.

Действия, указанные в абзаце первом настоящего пункта, осуществляются не позднее дня завершения приема заявлений и документов.

10. 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;

- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС) (представляется одновременно с заявлением о приеме, при наличии);
- 4) 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);
- 5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения, которые учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов). Список учитываемых индивидуальных достижений приведен в Приложении № 2;
- 6) портфолио, подтверждающее достижения поступающего в научной (научно-технической) деятельности (портфолио формируется в порядке, установленном в разделе 6);

- 7) для иностранных граждан: документы, указанные в пунктах 106-108 Порядка (представляются не позднее дня завершения приема заявлений и документов);
 - 8) иные документы (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов);
 - 9) 2 фотографии поступающего.
11. 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:
- документы, необходимые для поступления, представляются поступающим в виде электронных образов посредством ЕПГУ или представляются в организацию в виде оригиналов или копий, за исключением документов, удостоверяющих личность, гражданство, документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документов 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 оригинала или копии.
12. 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.
13. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
14. Организация 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.
15. Поступающий получает уникальный код (далее - уникальный код поступающего) на ЕПГУ (в случае подачи заявления о приеме посредством ЕПГУ) или от организации (в случае подачи заявления о приеме иными способами).
16. Организация 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.

17. По результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний организация принимает решение по вопросу о допуске поступающих к участию в конкурсе.
18. Иностранные граждане предоставляют также следующие документы:
- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
 - оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;
 - копию выданного Рособрнадзором РФ свидетельства об установлении эквивалентности диплома о высшем профессиональном образовании иностранного государства диплому о высшем профессиональном образовании РФ. Указанное свидетельство не требуется, если высшее образование (специалитет, магистратура) получено в образовательной организации, указанной в Распоряжении Правительства РФ от 19.09.2013 г. № 1694-р «Перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемых в РФ»; или для поступающих граждан стран, указанных в «Соглашении между Правительством Республики Беларусь, Правительством Республики Казахстан, Правительством Кыргызской Республики, Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Таджикистан о взаимном признании и эквивалентности документов об образовании, ученых степенях и званиях» от 26.02.2002 г. (статья 9 и 10).
 - заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
 - копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ;
 - 4 фотографии.
- Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные во въездной визе.
18. Документ, удостоверяющий личность, и диплом (для лиц, получивших образование за рубежом – диплом и копию свидетельства о его эквивалентности) об окончании высшего учебного заведения поступающий в аспирантуру (или его доверенное лицо) представляет лично. Копии указанных документов не заверяются.
19. При поступлении в приемную комиссию из поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, документы, связанные с апелляцией.
20. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или)

несоответствия поданных документов требованиям, предусмотренным настоящим Положением, приемная комиссия возвращает документы поступающему.

21. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов (далее - отзыв документов). При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных).

6. Порядок формирования портфолио

1. Вместе с заявлением абитуриент в обязательном порядке предоставляет анкету, содержащую следующие сведения об абитуриенте:
 - ФИО (полностью),
 - дата рождения,
 - паспортные данные,
 - данные об образовании (ВУЗ, год выпуска, специальность, квалификация),
 - контактные данные (телефон, e-mail, почтовый адрес),
 - перечень предоставляемых индивидуальных достижений,
 - предполагаемый научный руководитель
 - способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение
 - сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью.

Анкета предоставляется в бумажном виде в случае предоставления документов очно или посредством почтового оператора, либо в электронном виде, если документы подаются посредством ЕПГУ. Образец анкеты расположен на официальном сайте ГАО РАН в разделе Аспирантуры.

2. Если абитуриент предоставляет сведения об индивидуальных достижениях, то он должен предоставить для формирования портфолио документы, подтверждающие эти индивидуальные достижения:
 - копия первой страницы публикации, где четко идентифицируется ФИО абитуриента, копия первой страницы грантового соглашения с номером и датой и страницы, где четко идентифицируется ФИО абитуриента,
 - копия диплома победителя или лауреата конкурса научных, проектных работ,
 - копии документов, подтверждающие назначение именных и/или специальных стипендий министерств, ведомств, фондов, образовательных учреждений.

Копии предоставляются в бумажном виде в случае предоставления документов очно или посредством почтового оператора, либо в электронном виде, если документы подаются посредством ЕПГУ.

7. Вступительные испытания

1. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний.
2. Результаты вступительных испытаний действительны при приеме на обучение на учебный год, на который осуществляется прием на обучение.
3. Вступительные испытания проводятся на русском языке.
4. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:
 - специальную дисциплину, соответствующую профилю программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.
5. Организация может учитывать в качестве результатов вступительных испытаний результаты кандидатских экзаменов, сданных поступающим в этой и (или) иной

организации в соответствии с Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечнем, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247.

6. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно. Для формирования конкурсных списков оценка из пятибалльной системы трансформируется следующим образом: 5 баллов на вступительном испытании приравнивается к 70 конкурсным баллам, 4 балла – к 60 конкурсным баллам, 3 балла – к 40 конкурсным баллам.
7. Минимальное и максимальное количество баллов для каждого вступительного испытания ежегодно утверждается приказом директора ГАО РАН.
8. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, или с сочетанием указанных форм, очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).
9. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.
10. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы). Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день.
11. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.
12. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.
13. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте ГАО РАН не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.
14. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.
15. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний правилами приема.
16. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема Приемная комиссия ГАО РАН составляет акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания – также удаляет поступающего с места проведения вступительного испытания.
17. Поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.
18. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в организацию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

19. Организация проводит рассмотрение апелляций, поданных поступающими. Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются организацией.
20. Лица, забравшие документы после завершения приема документов, 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 вступительное испытание, выбывают из конкурса. ГАО РАН возвращает документы указанным лицам.
21. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.
22. В случае невозможности возврата оригиналов документов об образовании они остаются на хранении в отделе аспирантуры ГАО РАН.

8. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1. Проведение вступительных экзаменов для инвалидов осуществляется в соответствии с частью V Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 721 с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
2. Поступающие из числа инвалидов при поступлении в ГАО РАН сдают вступительные испытания по общим правилам и по основным программам вступительных испытаний по специальности и иностранному языку, но с учетом своих индивидуальных физических возможностей и состояния здоровья.
3. Поступающим из числа инвалидов предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.
4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих из числа инвалидов увеличивается по решению приемной комиссии ГАО РАН, но не более чем на 1,5 часа.
5. Поступающие из числа инвалидов могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.
6. Специальные условия 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.
7. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников ГАО РАН или привлеченных лиц, оказывающего поступающим из числа инвалидов необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний

1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.
2. Апелляция подается одним из способов, указанных в п. 4.2.
3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка

проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.
5. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.
6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.
7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

10. Учет индивидуальных достижений поступающих

1. Учет индивидуальных достижений поступающих осуществляется следующими способами:
 - 1) организация начисляет поступающему баллы, которые включаются в сумму конкурсных баллов:
 - за общие индивидуальные достижения, перечень которых установлен организацией;
 - за целевые индивидуальные достижения, в качестве которых рассматривается участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации (далее – профориентационные мероприятия), которые учитываются в соответствии с пунктом 96 Порядка при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в дополнение к баллам за общие индивидуальные достижения;
 - 2) организация учитывает индивидуальные достижения при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках;
 - 3) Количество баллов за индивидуальные достижения выражается целыми числами.
2. Организация устанавливает:
 - перечень общих индивидуальных достижений и порядок их учета;
 - количество баллов за целевые индивидуальные достижения, которое составляет от одного до 5 баллов и является одинаковым для всех поступающих, которые участвовали в профориентационных мероприятиях (по всем заказчикам целевого обучения, проводившим указанные мероприятия).
3. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, организация устанавливает средний балл документа об образовании, и (или) баллы по отдельным учебным дисциплинам, и (или) иные индивидуальные достижения. В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема на обучение. Порядок учета индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, устанавливается организацией самостоятельно.

11. Списки подавших заявление и конкурсные списки

1. Списки подавших заявление формируются в период приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте в

порядке, установленном организацией, со дня начала приема заявлений и документов, а также на ЕПГУ со дня начала приема заявлений о приеме посредством ЕПГУ.

2. Указанные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня публикации конкурсных списков включительно.
3. Конкурсные списки формируются по результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний (в случае их проведения) и публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ. Конкурсные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно.
4. В конкурсный список включаются поступающие, которые имеют не менее минимального количества баллов за вступительное испытание.
5. В конкурсном списке указываются следующие сведения:
 - 1) уникальный код поступающего;
 - 2) сумма конкурсных баллов;
 - 3) количество баллов за вступительное испытание;
 - 4) количество баллов за общие индивидуальные достижения;
 - 5) количество баллов за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты);
 - 6) индивидуальные достижения, учитываемые при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования;
 - 7) при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема – наличие согласия на зачисление, указанного в п. 9.2.;
 - 8) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;
 - 9) высшие приоритеты поступающего, определяемые в соответствии с п. 9.6. (далее – высшие приоритеты):
 - основной высший приоритет;
 - высший проходной приоритет.
6. В списке подавших заявление указываются:
 - сведения, указанные в п. 8.5. (за исключением индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования, и высших приоритетов);
 - информация о рассмотрении заявления о приеме, в том числе о допуске к участию в конкурсе.

Сведения, отсутствующие на момент подачи заявления о приеме, указываются в списке подавших заявление после получения организацией таких сведений.
7. Поступающие, включенные в *список подавших заявление*, упорядочиваются по убыванию суммы конкурсных баллов (при наличии баллов), при равенстве суммы конкурсных баллов – по уникальному коду поступающего.
8. Поступающие, включенные в *конкурсный список*, ранжируются последовательно по следующим основаниям:
 - по убыванию суммы конкурсных баллов;
 - по убыванию количества баллов за вступительное испытание;
 - по убыванию количества баллов за индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты количество баллов за индивидуальные достижения исчисляется как сумма количества баллов за общие индивидуальные достижения и количества баллов за целевые индивидуальные достижения);
 - по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

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

1. Зачисление проводится согласно конкурсным спискам в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлении о приеме, до заполнения установленного количества мест.
2. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление в ГАО РАН (Приложение 3). Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе посредством подачи в ГАО РАН 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.
3. Организация устанавливает день завершения представления согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема. 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).
4. Согласие на зачисление применяется ко всем конкурсным группам на места в рамках контрольных цифр приема.
5. В случае если поступающий, подавший согласие на зачисление, хочет подать согласие на зачисление в другую организацию, то ему необходимо отозвать поданное согласие на зачисление.
6. Для зачисления организация 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.
7. 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 ГАО РАН имеется согласие на зачисление, при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.
8. 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 он может представить согласие на зачисление лично, или через оператора почтовой связи, или посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил в организацию страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) и дал согласие на передачу сведений на ЕПГУ).

9. При представлении поступающим согласия на зачисление организация вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.
10. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать согласие на зачисление на ЕПГУ либо путем подачи в ГАО РАН заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи) (далее – отзыв согласия на зачисление). Образец такого заявления в Приложении 4.
При отзыве поступающим согласия на зачисление в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.
11. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме на ЕПГУ либо путем подачи в ГАО РАН заявления об отзыве заявления о приеме (лично или через оператора почтовой связи) (далее – отзыв заявления о приеме).
12. При отзыве заявления о приеме поступающий исключается из списков подавших заявление, из конкурсных списков и из числа зачисленных.
13. Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления без отзыва согласия на зачисление. Отказ от зачисления осуществляется на ЕПГУ либо путем подачи в ГАО РАН заявления об отказе от зачисления (Приложение 4) (лично или через оператора почтовой связи).
14. При отказе от зачисления поступающий исключается из числа зачисленных и вносятся необходимые изменения в конкурсные списки.
15. 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.
16. До истечения срока приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам организация вносит изменения в конкурсные списки, списки подавших заявления, исключает поступающего из числа зачисленных в соответствии с пунктами 9.9. – 9.13.:
 - в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в организацию лично поступающим, не менее чем за 2 часа до конца рабочего дня приемной комиссии – 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 приемной комиссии – в течение первых двух часов следующего рабочего дня;
 - в случае получения заявления через оператора почтовой связи – не позднее следующего рабочего дня.
17. 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 ГАО РАН заявления об отзыве заявления о приеме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в организации.
18. Зачисление оформляется приказом (приказами) ГАО РАН о зачислении.
19. По результатам зачисления приемная комиссия 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.

20. Зачисление на обучение (в том числе и зачисление иностранных граждан) завершается до дня начала учебного года. Началом учебного года по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГАО РАН является 1 октября.

13. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема

1. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема проводится в 2 этапа: основной этап зачисления и дополнительный этап зачисления.
2. На каждом этапе зачисления определяется основной и высший приоритет и высший проходной приоритет.
3. 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.
4. На дополнительном этапе зачисления проводится зачисление на незаполненные основные бюджетные места в соответствии с приоритетом основных бюджетных мест.
5. Места в пределах целевой квоты, которые являются незаполненными, добавляются к основным бюджетным местам.
6. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления, 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.
7. 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.

14. Особенности организации целевого приема

1. Прием на обучение на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с [Положением](#) о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2025 г. N 555.
2. Правила приема регулируются главой XI Порядка («Особенности приема на целевое обучение»).

Форма заявления на поступление

Директору ГАО РАН

от _____
(ФИО)

З А Я В Л Е Н И Е

Я, _____,
(ФИО полностью, дата рождения)
(паспорт _____ № _____, выдан _____,
_____, документ об образовании _____,
_____, гражданство _____),
принять меня на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуру ГАО РАН и допустить к сдаче вступительных испытаний по
специальности 1.3.1 Физика космоса, астрономия
Конкурсные группы: _____ (основные / целевые места).
Приоритет конкурсной группы: _____

С копиями Лицензии на право ведения образовательной деятельности, Приложения к Лицензии на право ведения образовательной деятельности, Положения об аспирантуре ГАО РАН ознакомлен.	_____ (подпись)
Даю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».	_____ (подпись)
С правилами приема, подачи апелляции ознакомлен.	_____ (подпись)
С датой (датами) завершения приема документа об образовании ознакомлен.	_____ (подпись)
Диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук не имею.	_____ (подпись)
Обязуюсь предоставить оригинал документа о высшем образовании до даты завершения заявлений о согласии на зачисление.	_____ (подпись)
Несу ответственность за достоверность сведений и подлинность подаваемых для прикрепления документов.	_____ (подпись)

Информацию о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении прошу сообщить мне по контактному адресу, телефону или электронной почте, указанным в Анкете.

« »

20 г.

Подпись _____

Перечень учитываемых индивидуальных достижений поступающих на основные образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГАО РАН

Перечень индивидуальных достижений	Категории учета	Количество начисляемых баллов
Наличие научных публикаций, соответствующих профилю образовательной программы, имеющих DOI, индексируемые в Белом Списке (УБС) / ВАК.	5 или более статей	7
	1-4 статей	5
Наличие научных публикаций в сборниках тезисов конференций или в трудах конференций, соответствующих профилю образовательной программы, имеющих DOI, но не индексируемых в Белом Списке (УБС) / ВАК.	1 и более статей	3
Документы и материалы, подтверждающие участие поступающего в научных мероприятиях, соответствующих профилю образовательной программы	Участие поступающего в исследовательских проектах, поддержанных грантами	6
	Участие в научных конференциях, подтвержденное публикацией	4
	Дипломы победителей и лауреатов конкурсов научных, проектных работ	5
Документы, подтверждающие назначение именных и / или специальных стипендий министерств, ведомств, фондов, образовательных учреждений	Президента РФ	5
	Правительства РФ	5
	Иные именные стипендии	3
Критерии, учитываемые при равенстве поступающих в конкурсных списках		
Академические успехи в области, соответствующей профилю образовательной программы	Средний балл Приложения к диплому	

Форма согласия на зачисление

Директору ГАО РАН

от _____
(ФИО полностью)

документ, удостоверяющий личность:

серия _____ № _____

Согласие на зачисление

Я, _____
в соответствии с **Правилами приема** на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГАО РАН и заявлением о приеме для обучения в ГАО РАН **ДАЮ СОГЛАСИЕ** на зачисление на обучение в соответствии с результатами конкурса по следующим условиям поступления и основаниям приема:

форма обучения: очная;
научная специальность: 1.3.1 Физика космоса, астрономия;
по конкурсу: _____.
(бюджет, целевая квота)

О дате окончания приема заявлений о согласии на зачисление проинформирован (а).

ОБЯЗУЮСЬ представить в ГАО РАН оригинал документа, удостоверяющего образование соответствующего уровня, не позже срока приема согласий на зачисление.

ПОДТВЕРЖДАЮ, что мной не подано (не будет подано) заявление о согласии на зачисление на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров на места в рамках контрольных цифр приема в другие организации.

«__» _____ 20 ____ года _____ / _____ /
(подпись поступающего) (Ф.И.О.)

Форма отказа от зачисления

Директору ГАО РАН

от _____
(ФИО полностью)

E-mail _____

Номер телефона для связи

(указать действующий номер мобильного
телефона)

Заявление об отказе от зачисления

Отказываюсь от зачисления на специальность 1.3.1 Физика космоса, астрономия;
по конкурсу: _____.
(бюджет, целевая квота)

в соответствии с ранее поданным заявлением о согласии на зачисление от _____.20 ____ г.
и прошу исключить меня из числа зачисленных на 1 год обучения.

Дата _____ 20 ____ г.

Подпись _____