



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
М.А. Ливзан М.А. Ливзан
«20» мая 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРАВИЛА

**ПРИЁМ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
НА 2021/2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Контролируемая копия № _____

Омск 2021

КОНТРОЛЬНЫЙ



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: начальником отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров О.А. Пасечник.
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п. 8.5.
3. ВВЕДЕНЫ в действие с 01.06.2021 г. приказом № 299-о от 26.05.2021 г.
4. ПРИНЯТЫ решением ученого совета от 20.05.2021 г., протокол № 5.

Настоящие Правила не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального документа
без разрешения ОмГМУ

**СОДЕРЖАНИЕ**

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения	6
4	Информирование о приеме на обучение	9
5	Прием документов, необходимых для поступления	12
6	Вступительные испытания	18
7	Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение по программам аспирантуры	26
8	Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья	28
9	Общие правила подачи и рассмотрения апелляций	31
10	Формирование списков поступающих и зачисление на обучение	34
11	Особенности организации приема на целевое обучение	36
12	Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства	37
13	Заключительные положения	39
	Приложение А Форма заявления о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	41
	Приложение Б Форма заявления о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (при поступлении на несколько направлений)	43
	Приложение В Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по приему вступительного испытания	44
	Приложение Г Форма экзаменационной ведомости	45
	Приложение Д Форма заявления о согласии на зачисление	46
	Приложение Е Форма заявления о согласии на зачисление по договору об оказании платных услуг	47
	Приложение Ж Форма заявления об отказе от зачисления	48
	Приложение З Форма апелляционного заявления	49
	Лист регистрации изменений	50
	Лист согласования	51
	Лист ознакомления	52



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила устанавливают процедуру организации и проведения федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре для граждан Российской Федерации (далее – поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства, а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

1.2 Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом ОмГМУ, выполнение которого обязательно для сотрудников приемной комиссии Университета и поступающих в ОмГМУ на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3 Правила входят в состав документов, обеспечивающих функционирование системы менеджмента качества (СМК) в Университете.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящих Правилах использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 24 мая 1999 № 99-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;



- Постановление Правительства РФ от 14 августа 2013 № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 года № 13 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 1 апреля 2021 года № 226 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2021/22 учебный год»;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Устав Университета;
- СТО-СМК-02.4.01 «Управление документацией»;
- иные нормативные акты Российской Федерации, регламентирующие деятельность образовательных организаций.



3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Университет осуществляет прием по программам аспирантуры в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 23 августа 2016 года № 2349 выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

- документом об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;
- документом государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученным до 1 января 2014 г.;
- документом об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет», или документом об образовании и квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;
- документом об образовании и о квалификации, выданным частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного



центра «Сколково», или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. №216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, №31, ст.4765) организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

- документом иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (далее – документ иностранного государства об образовании).

В аспирантуру по научным специальностям клинического профиля, из числа утвержденных Минздравом России, принимаются лица, являющиеся выпускниками интернатуры и имеющие опыт практической работы не менее 3-х лет, а также лица, являющиеся выпускниками ординатуры по соответствующим специальностям в год окончания при условии выполнения плана обучения, успешной сдачи выпускных экзаменов по ординатуре, успешного прохождения первичной специализированной аккредитации по специальности.

3.3 Прием на обучение осуществляется на первый курс.

3.4 Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение по направлениям подготовки, входящим в перечень, определяемый Правительством Российской Федерации.

3.5 Прием на обучение по программам аспирантуры проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.



3.6 Прием иностранных граждан для обучения по программам аспирантуры осуществляется в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации, в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты);
- по договорам об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

3.7 Университет осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение по программам аспирантуры с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности условий поступления:

- отдельно по очной и заочной формам обучения;
- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля), по каждой программе аспирантуры в пределах направления подготовки;
- отдельно на места в рамках контрольных цифр приёма 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.

3.8 Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплом кандидата наук, вправе получать второе или последующие высшее образование и участвовать в конкурсе для поступления на обучение по программам аспирантуры только на места по договорам об оказании платных образовательных услуг обучения.

3.9 Для организации приема на обучение по программам аспирантуры формируется приемная комиссия.

Председателем приемной комиссии является ректор Университета, который назначает ответственного секретаря приемной комиссии.



Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу комиссии, ведет личный прием поступающих, их законных представителей или доверенных лиц.

3.10 Для проведения вступительных испытаний по программам аспирантуры приказом ректора Университета создаются экзаменационные и апелляционная комиссии.

3.11 В состав экзаменационных комиссий для поступления по программам аспирантуры входит профессор или доктор наук, по той специальности, по которой проводится экзамен, а также могут включаться кандидаты наук, доценты.

3.12 Приём на обучение по программам аспирантуры проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе. Условиями приема должно быть гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.13 Приёмная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений приёмная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4 ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

4.1 Университет организует информирование поступающего и (или) его законного представителя со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры, правами и обязанностями обучающихся, а также предоставляет информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе и на



официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

4.2 Университет объявляет приём граждан на обучение по программам аспирантуры только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

4.3 Университет размещает на официальном сайте <http://www.omsk-osma.ru> в разделе отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров:

1) не позднее 1 октября года, предшествующего приему:

- правила приема на обучение по программам аспирантуры, утвержденные Университетом;
- информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления;
- 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;
 - информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
 - образцы договоров об оказании платных образовательных услуг;
 - информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
 - информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
 - информация о наличии общежития
- 2) не позднее 1 июня:
- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления;
 - информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, с приложением копии документа установленного образца или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией), издания приказа (приказов) о зачислении);
 - информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих.
- 3) не позднее, чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

4.4 Приёмная комиссия Университета обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела официального сайта отдела подготовки и аттестации



научно-педагогических и научных кадров для ответов на обращения граждан, связанные с приёмом на обучение по программам аспирантуры.

4.5 Начиная со дня начала приёма документов, необходимых для поступления, на официальном сайте, в разделе отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

5 ПРИЁМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ

5.1 При приеме на обучение в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг по очной и заочной формам обучения устанавливаются следующие сроки приема документов в 2021/2022 учебном году:

- а) срок начала приема документов 20 июня 2021 года,
- б) срок завершения приема документов 21 июля 2021 года.

5.2 Поступающий вправе одновременно поступать на обучение по программам аспирантуры по различным условиям поступления, указанным в пункте 3.7. настоящих Правил.

При одновременном поступлении по различным условиям поступающий подает 2 заявления о приеме (Приложение А, Б).

5.3 Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме (Приложение А), которое подается поступающим с приложением необходимых документов, предусмотренных в п.5.8 настоящих Правил (далее соответственно – заявление, документ; вместе – документы необходимые для поступления).

Прием документов, необходимых для поступления, проводится членами приемной комиссии.



Поступающий вправе предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего. Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

5.4 Документы, необходимые для поступления по программам обучения в аспирантуре, представляются (направляются) одним из следующих способов:

- а) представляются лично поступающим;
- б) направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования;
- в) в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета (личный кабинет поступающего).

5.5 Документы, необходимые для поступления, представляются поступающим или доверенным лицом, регистрируются, и поступающему или доверенному лицу выдаётся расписка в приеме документов.

В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов, установленного настоящими Правилами приема.

При подаче заявления о приеме в электронной форме прилагаемые к нему документы предоставляются (направляются) в Университет в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в



электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов).

5.6 В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает нижеперечисленные сведения, которые заверяет своей подписью (подписью доверенного лица) подтверждая, что указанные сведения являются достоверными:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе(ах) установленного образца, который(ые) подтверждает уровень (уровни) предыдущего образования;
- 6) условия поступления, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно;
- 8) 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);
- 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами, утвержденными организацией (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);
- 10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- 11) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);



12) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных настоящими Правилами) при подаче документов лично поступающим (доверенным лицом) или через операторов почтовой связи общего пользования;

13) язык, на котором поступающий желает сдавать вступительное испытание (русский, английский).

5.7 В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

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 (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

- с датами завершения приема документа установленного образца;

- с Правилами приема, утвержденными Университетом, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

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

5) обязательство представить оригинал документа установленного образца не позднее дня завершения приема документов (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

5.8 При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

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



2) документ (документы) об образовании и квалификации установленного образца.

Поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять оригиналы документов, при этом указывает в заявлении о приеме обязательство представить оригиналы документов в течение первого года обучения. При поступлении на научные специальности клинического профиля также представляется документ установленного образца об окончании интернатуры или ординатуры – сертификат специалиста / свидетельство об аккредитации.

Документ (документы) иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию республики Крым и образованием в Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»; при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается организацией, 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 Правилами приема;

5) для подтверждения наличия опыта практической работы при поступлении по научным специальностям клинического профиля поступающий представляет для ознакомления копию трудовой книжки;

6) 2 фотографии поступающего (размером 3x4 см);

7) иные документы (представляются по усмотрению поступающего).

Копии указанных документов не заверяются (кроме копии трудовой книжки).

Заявление о приеме представляется 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, представляются 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).

5.9 В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные данными Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов установленным требованиям, приёмная комиссия возвращает документы поступающему.

5.10 Университет осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.



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

5.12 По письменному заявлению поступающий имеет право отозвать документы, поданные для поступления на обучение, на любом этапе поступления. Заявление об отзыве документов подается тем же способом, что и заявление о приеме на обучение.

5.13 Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса.

5.14 Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении о приеме документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Документы возвращаются:

– до конца текущего рабочего дня в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

– в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов не осуществляется.

6 ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

6.1 Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) магистратуры. Программы вступительных испытаний на русском и английском языках одинаковые по одному и тому же вступительному испытанию.



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

6.3 Вступительные испытания проводятся в 2021/2022 учебном году с 28 июля 2021 года по 30 июля 2021 года.

6.4 Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

6.5 Вступительные испытания проводятся на русском и английском языках. Поступающий выбирает один язык и сдает вступительное испытание на выбранном языке.

6.6 Вступительные испытания проводятся в форме устного экзамена, по билетам или без билетов – по усмотрению экзаменационной комиссии. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающих не менее одного года.

6.7 При приеме на обучение поступающий сдает вступительное испытание по специальной дисциплине, соответствующей направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина).

6.8 Расписание вступительных испытаний (наименование специальной дисциплины, дата, время, место проведения испытания, консультации) утверждается председателем приёмной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих.

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

6.9 Уровень знаний поступающего оцениваются экзаменационной комиссией по пятибалльной шкале.



Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, устанавливается на уровне 3 баллов для всех условий обучения.

6.10 На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка. Поступающим предоставляется возможность наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений. Проведение вступительного испытания на английском языке в полной мере соответствует проведению подобного вступительного испытания на русском языке.

6.11 Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом (Приложение В), в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Также по результатам вступительного испытания заполняется экзаменационная ведомость (Приложение Г).

6.12 Протокол приема вступительного испытания подписывается председателем, членами экзаменационной комиссии и секретарем, которые присутствовали на вступительном испытании, с указанием ученой степени, звания и должности. Протоколы вступительных испытаний утверждаются и хранятся в личном деле поступающего. Экзаменационные ведомости хранятся в отделе подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров.

6.13 Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих.

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день.

6.14 Поступающий однократно сдает вступительное испытание.

6.15 Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к ним в других группах или индивидуально в период проведения вступительных испытаний.



6.16 Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительную технику.

6.17 Передача вступительных испытаний не допускается. Результаты вступительных испытаний действительны в течение одного календарного года.

6.18 Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте в разделе отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров, не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

6.19 Лица, получившие на вступительном испытании результат 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.

6.20 ОмГМУ проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний). Выбор способа идентификации осуществляется ОмГМУ самостоятельно. В заявлении о приеме поступающему необходимо указать форму проведения вступительного испытания.

6.20.1 Вступительные испытания с применением дистанционных технологий проходят в соответствии с программами вступительных испытаний, утвержденными в Университете по соответствующим программам аспирантуры.

6.20.2 Информация о проведении вступительных испытаний с применением дистанционных технологий, а также о дате, времени и способе выхода на связь для их прохождения доводится до поступающего посредством размещения на официальном сайте университета, либо передачи по электронной почте, либо путем размещения информации в личном кабинете поступающего в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета.

Консультации перед вступительными испытаниями проводятся в формате видеоконференции, переписки с использованием электронной почты, ЭИОС



Университета не позднее чем за 1 рабочий день до даты вступительного испытания.

6.20.3 Технические условия и программное обеспечение проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий обеспечивают структурные подразделения Университета с соответствующими компетенциями и полномочиями.

6.20.4 Необходимые технические условия проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий для помещения, в котором находится поступающий, обеспечивает сам поступающий.

6.20.5 При проведении вступительных испытаний в формате видеоконференции, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- 1) идентификацию личности поступающего, проходящего вступительные испытания;
- 2) обзор помещения, входных дверей;
- 3) обзор поступающего, проходящего вступительные испытания с возможностью контроля используемых им материалов;
- 4) качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления поступающего и членов экзаменационной комиссии;
- 5) возможность для членов экзаменационной комиссии задавать вопросы, а для поступающего, проходящего вступительные испытания, отвечать на них в процессе сдачи экзамена;
- 6) возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

6.20.6 Состав участников вступительных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции:

- 1) председатель и члены экзаменационной комиссии, секретарь экзаменационной комиссии;
- 2) поступающий на обучение по программе аспирантуры;



3) технический персонал.

6.20.7 В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи, препятствующих проведению вступительных испытаний, председатель экзаменационной комиссии вправе перенести вступительное испытание на другое время в период работы экзаменационной комиссии, о чем составляется соответствующий акт.

6.20.8 При проведении вступительных испытаний с применением дистанционных технологий необходимо соблюдать следующие технические требования:

- скорость доступа к сети Интернет – не менее 1 Мбит/с;
- доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций посредством сети Интернет;
- в качестве площадок могут быть использованы публичные или закрытые системы (сервисы) организации видеоконференцсвязи, поддерживающие запись мероприятия, такие как система вебинаров в рамках электронной информационно-образовательной среды ОмГМУ, Zoom, Skype и другие.

6.20.9 Для проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий необходимо соблюдать следующие требования к оборудованию помещений:

- для проведения вступительных испытаний в режиме видеоконференции используются помещения со штатным оборудованием видеоконференцсвязи, доступом к сети Интернет;
- аудитория для заседания экзаменационной комиссии должна быть оснащена:
 - 1) персональным компьютером, подключенным к системе видеоконференцсвязи;
 - 2) системой вывода изображения на проектор (видеопанель);
 - 3) камерой, направленной на членов экзаменационной комиссии;



4) микрофоном или микрофонами для членов экзаменационной комиссии, обеспечивающих передачу аудиоинформации от членов экзаменационной комиссии к поступающему.

В случае расположения членов экзаменационной комиссии в разных аудиториях при проведении вступительных испытаний, каждый член комиссии должен быть обеспечен следующим оборудованием:

- 1) персональный компьютер, подключенный к системе видеоконференцсвязи;
- 2) камерой, направленную на члена экзаменационной комиссии;
- 3) микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от члена экзаменационной комиссии к поступающему и другим членам экзаменационной комиссии.

- оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения поступающего, проходящего вступительные испытания, должно включать:

- 1) персональный компьютер, подключенный к системе видеоконференцсвязи;
- 2) камеру, позволяющую продемонстрировать членам экзаменационной комиссии помещение, в котором находится поступающий, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры вступительного испытания;
- 3) микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от поступающего к членам экзаменационной комиссии.

6.20.9 Процедура проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий.

6.20.9.1 Не позднее, чем за один рабочий день до проведения вступительных испытаний в режиме видеоконференции, должна быть обеспечена техническая готовность оборудования и каналов связи.



6.20.9.2 Идентификация личности обучающегося, проходящего вступительное испытание, осуществляется через предъявление им для обозрения членам экзаменационной комиссии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию поступающего, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи.

6.20.9.3 До начала вступительного испытания производится проверка:

1) соблюдения процедуры допуска поступающего к прохождению вступительного испытания посредством дистанционных образовательных технологий;

2) отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится поступающий, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;

3) поверхности стола поступающего, свободную от посторонних предметов.

6.20.9.4 При проведении вступительного испытания с применением дистанционных технологий допускается передача материалов экзаменационного билета по электронной почте и/или секретарь озвучивает вопросы экзаменационного билета и/или секретарь демонстрирует экзаменационный билет с применением дистанционных технологий.

6.20.9.5 На вступительном испытании секретарь экзаменационной комиссии вытягивает экзаменационный билет с дистанционным участием обучающегося.

6.20.9.6 Поступающему дается 30 минут на подготовку к ответам на вопросы экзаменационного билета. Во время подготовки камера должна быть направлена на поступающего так, чтобы членам экзаменационной комиссии было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными или электронными материалами.



6.20.9.7 После завершения подготовки поступающий отвечает на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные и/или уточняющие вопросы членов экзаменационной комиссии.

6.20.9.8 Экзаменационная комиссия принимает решение об оценке на закрытом заседании.

6.20.9.9 В протоколах заседаний экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний фиксируется факт проведения испытания с применением дистанционных технологий.

6.20.10 При нарушении поступающим во время вступительного испытания с использованием дистанционных технологий правил приема, утвержденных Университетом, экзаменационная комиссия составляет акт о нарушении правил приема. Электронная копия указанного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

7 УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ

7.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

7.2. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

7.3. При поступлении на обучение по программам аспирантуры учитываются следующие индивидуальные достижения:



№ п/п	Вид индивидуального достижения	Подтверждающий документ	Количество начисляемых баллов
1	Публикация в периодическом научном издании, индексируемом в международных наукометрических базах данных Web of Science и Scopus (учитываются публикации за последние 5 лет)	Копия (титульный лист издания, оглавление, текст публикации)	3
2	Изобретение, полезная модель, программа для ЭВМ, база данных	Копия патента, свидетельства о государственной регистрации в ФИПС	2
3	Публикация в рецензируемом периодическом научном издании, рекомендованном ВАК (учитываются публикации за последние 5 лет)	Копия (титульный лист издания, оглавление, текст публикации)	2
4	Диплом победителя и/или призера всероссийских и международных научных конкурсов (за последние 2 года)	Копия диплома	1
5	Диплом победителя/призера/медалиста Всероссийской олимпиады студентов «Я - профессионал» (за последние 2 года)	Копия диплома	1
6	Публикация в периодическом научном издании, индексируемом в РИНЦ (учитываются публикации за последние 3 года)	Копия (титульный лист издания, оглавление, текст публикации)	1

Баллы за индивидуальные достижения не суммируются в случае наличия у поступающего нескольких достижений одного вида.

7.4 Перечень показателей индивидуальных достижений поступающих, которые дают преимущественное право на зачисление при равенстве конкурсных баллов (ранжированный список):



Вид индивидуального достижения	Ранг показателя
Публикация в периодическом научном издании, рекомендованном ВАК, не учтенные в сумме конкурсных баллов (учитываются публикации за последние 5 лет)	1
Публикация в периодическом научном издании, индексируемом в международных наукометрических базах данных Web of Science и Scopus	2
Изобретение, полезная модель, программа для ЭВМ, база данных	3
Публикация в периодическом научном издании, индексируемом в РИНЦ (учитываются публикации за последние 3 года)	4
Награды (дипломы, медали) за победу и/или призовые места во всероссийских и международных конкурсах научных работ (за последние 2 года)	5
Диплом победителя/призера/медалиста Всероссийской олимпиады студентов «Я - профессионал» (за последние 2 года)	6

8 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ГРАЖДАН С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1 Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

8.2 В Университете создаются материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в аудитории, 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).



8.3 Вступительные испытания для поступающих граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в одной аудитории при сдаче вступительного испытания в устной форме не должно превышать 6 человек.

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

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

8.4 Продолжительность вступительного испытания для поступающих граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа.

8.5 Поступающим гражданам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

8.6 Поступающие граждане с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.



8.7 При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

1) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (возможно также использование собственных увеличивающих устройств);

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

3) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- предоставляются услуги сурдопереводчика;



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

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

б) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению организации проводятся в устной форме.

8.8 Условия, указанные в пунктах 8.3. - 8.7. настоящих Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

9 ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

9.1 По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию (Приложение 3) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

9.2 Апелляция подаётся в университет поступающим лично в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подается в день проведения вступительного испытания.

9.3 Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного



ИСПЫТАНИЯ.

В ходе рассмотрения апелляции устанавливается только соблюдение порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность определения результатов вступительного испытания.

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

9.4 Председателем приёмной комиссии формируется апелляционная комиссия. Члены экзаменационной комиссии, решение которых оспаривается, в состав апелляционной комиссии не включаются.

В апелляционную комиссию могут быть включены в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.

9.5 Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

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

9.6 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения вступительного испытания, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении процедуры проведения вступительного испытания не подтверждаются и (или) не повлияли на результат вступительного испытания;

2) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения вступительного испытания подтвердились и повлияли на их результат.

В последнем случае результат вступительного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол рассмотрения апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в приемную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Поступающему предоставляется возможность



пройти вступительное испытание в дополнительные сроки, установленные Университетом.

9.7 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами вступительного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- 1) об отклонении апелляции и сохранении результата вступительного испытания;
- 2) об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата вступительного испытания.

В последнем случае решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в приемную комиссию и является основанием для аннулирования ранее выставленного вступительного испытания и выставления нового.

9.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.9 Повторное проведение вступительного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения приема на обучение по программам аспирантуры в Университете.

Апелляция на повторное проведение вступительного испытания не принимается.

9.10 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

9.11 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).



9.12 В случае проведения вступительного испытания дистанционно Университет обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

10 ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

10.1 По результатам вступительных испытаний Университет формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам вступительного испытания.

10.2 Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительного испытания.

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

10.3 В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие заявления о согласии на зачисление.

10.4 Списки поступающих размещаются на официальном сайте Университета в разделе отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

10.5 Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов (сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за вступительное испытание, а также индивидуальные достижения);



- при равном количестве конкурсных баллов зачислению подлежат лица, имеющие большее количество баллов за вступительное испытание по специальной дисциплине.

При равном количестве баллов по результатам вступительного испытания в совокупности с индивидуальными достижениями, равном количестве баллов по специальной дисциплине, зачислению подлежат лица, имеющие больший средний балл по диплому специалиста (магистра).

10.6 Для зачисления на обучение поступающий подает заявление о согласии на зачисление (приложение Д) способами, указанными в п. 5.4.

10.6.1 В заявлении при поступлении на места в рамках контрольных цифр приема поступающий подтверждает, что у него отсутствуют действительные (неотозванные) заявления о согласии на зачисление на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на места в рамках контрольных цифр приема, в том числе поданные в другие организации.

10.6.2 В заявлении о согласии на зачисление поступающий указывает обязательство в течение первого года обучения:

- представить в Университет оригинал документа установленного образца (при поступлении на места в рамках контрольных цифр приема);
- пройти обязательный предварительный медицинский осмотр при обучении по специальностям, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры в установленном порядке.

10.6.3 При выявлении медицинских противопоказаний по результатам прохождения медицинского осмотра обучающийся переводится по его заявлению на другую специальность или другое направление подготовки, не относящиеся к специальностям, направлениям подготовки, указанным в Постановлении № 697.

10.7 Поступающий вправе отозвать заявление о согласии на зачисление, подав заявление об отказе от зачисления (Приложение Ж). Указанное заявление является основанием для исключения поступающего из числа зачисленных на обучение.



10.8 Для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг поступающий подает заявление о согласии на зачисление (Приложение Е) и заключает договор об оказании платных образовательных услуг на обучение в ОмГМУ.

10.9 Днем завершения приема оригиналов документов установленного образца считать 20 июня 2022 года.

10.10 Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

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

Начало учебного года для всех форм и основ обучения - 01 сентября соответствующего года.

10.13 Зачисление на обучение по программам аспирантуры проводится:

- на места в рамках контрольных цифр приема – 05 августа 2021 года;
- на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – 13 августа 2021 года.

10.14 Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте Университета и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

11 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ

11.1 Университет вправе проводить прием на целевое обучение в пределах целевой квоты по направлениям подготовки, входящим в перечень, определяемый Правительством Российской Федерации.

Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией,



указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ, в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

11.2 При подаче заявления о приеме на целевое обучение лично поступающим представляется помимо документов, указанных в пункте 5.8 Правил приема копию договора о целевом обучении.

При подаче заявления о приеме на целевое обучение в электронной форме поступающим представляются (направляются) в ОмГМУ помимо документов, указанных в пункте 5.8 Правил приема договор о целевом обучении в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в организации информации о заключенном договоре о целевом обучении, полученной от соответствующего федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, и без предоставления поступающим копии договора о целевом обучении.

11.3 В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.

12 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

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



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

12.3 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 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

12.4 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

12.5 Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 5.8. настоящих Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»:

- подтверждающих гражданство СССР, гражданскую принадлежность



или отсутствие таковой на момент предъявления - для лиц, состоявших в гражданстве СССР;

- подтверждающих проживание в прошлом на территории Российского государства, Российской республики, РСФСР, СССР или Российской Федерации, соответствующую гражданскую принадлежность при выезде с этой территории и гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления - для выходцев (эмигрантов);

- подтверждающих родство по прямой восходящей линии с указанными лицами - для потомков соотечественников;

- подтверждающих проживание за рубежом - для всех указанных лиц.

12.6 Иностранцы граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 5.8. настоящих Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

12.7 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне Университета.

13 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1 Решения по вопросам организации и проведения приема на обучение по программам аспирантуры, не упомянутые в настоящих Правилах, принимает ректор Университета, руководствуясь законодательством или иными нормативно-правовыми актами РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а так же в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.



13.2 Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждаются приказом ректора Университета после принятия на ученом совете.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А****Форма заявления о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**Ректору ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава
России _____

Ф. И. О. (полностью)

должность, место работы

адрес регистрации (место жительства по паспорту)

почтовый домашний адрес

адрес электронной почты, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня, _____,

Ф. И. О.

_____, гражданина _____,
дата рождения гражданство / отсутствие гражданства

реквизиты документа, удостоверяющего личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (кем и когда выдан)

имеющего образование _____
сведения о предыдущем уровне (уровнях) образования и документе (документах),

его подтверждающем (вид документа, серия, №, кем и когда выдан)

к прохождению вступительного испытания по специальной дисциплине
_____ на _____ языке и участием в конкурсе
очно/с использованием дистанционных технологий _____
русском/английском
на право поступления на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре по направлению подготовки_____ код и наименование направления подготовки
направленности подготовки _____,по _____ указать наименование направленности
форме обучения, на условия обучения _____
очной / заочной _____ в рамках контрольных цифр приёма /

по договору об оказании платных образовательных услуг

Имею / не имею (нужное подчеркнуть) индивидуальные достижения. Сведения о них:

Есть необходимость / нет необходимости (нужное подчеркнуть) создания специальных
условий при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидностью.Есть потребность / нет потребности (нужное подчеркнуть) в предоставлении места для
проживания в общежитии на период обучения.



Способ возврата (или отзыва) поданных документов в случае не поступления на обучение (нужное отметить):

- | | |
|--|--|
| | – передача лицу, представившему документы (или доверенному лицу) |
| | – через операторов почтовой связи общего пользования |

 подпись

 Ф. И. О.
 «__» _____ 20__ г.

Высшее образование данного уровня получаю впервые

 подпись

Ознакомлен:

- 1) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним (или факт отсутствия)
- 2) с правилами приема на 2021/2022 учебный год, утвержденными ОмГМУ, в том числе с правилами подачи апелляции
- 3) с датой завершения приема документов установленного образца
- 4) с датой завершения представления заявления о согласии на зачисление

 подпись

 подпись

 подпись

 подпись

Информирован:

об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и за подлинность документов, подаваемых для поступления

 подпись

Даю согласие на обработку персональных данных

 подпись

Даю согласие на распространение персональных данных

 подпись

Подтверждаю, что не имею диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук (для поступающих на обучение на места в рамках контрольных цифр приема)

 подпись

Перечень документов, прилагаемых к заявлению

- обязательные:

- 1) документ, удостоверяющий личность и гражданство поступающего (оригинал / копия – нужное подчеркнуть);
- 2) диплом государственного образца специалиста и приложение к нему (оригинал / копия – нужное подчеркнуть);
- 3) диплом (удостоверение или свидетельство) об окончании интернатуры и (или) ординатуры и сертификат специалиста (оригинал / копия – нужное подчеркнуть);
- 4) документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях (оригинал / копия – нужное подчеркнуть);
- 5) 2 фотографии поступающего (размер 3 x 4);
- 6) документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний (оригинал / копия – нужное подчеркнуть);

 подпись

 Ф. И. О.
 «__» _____ 20__ г.

Согласовано:

начальник отдела подготовки
и аттестации научно-педагогических
и научных кадров

 подпись

 Ф. И. О.
 «__» _____ 20__ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б****Форма заявления о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
(при поступлении на несколько направлений)**Ректору ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава
России _____

Ф. И. О. (полностью) _____

должность, место работы _____

адрес регистрации (место жительства по паспорту) _____

почтовый домашний адрес _____

адрес электронной почты, телефон _____

Заявление.

В случае не прохождения по конкурсу прошу разрешить участие

в конкурсе на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг
по направлению подготовки _____
направленности (профилю) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись поступающего _____



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по приему вступительного испытания

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
_____ ФИО
«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии
по приёму вступительного испытания по _____
(направление подготовки: _____,
направленность подготовки: _____)
от «__» _____ 20__ г.

Экзаменационная комиссия в составе (приказ от «__» _____ 20__ г. № _____):
председатель –
зам. председателя –
секретарь –
член комиссии –

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О. поступающего:

На экзамене поступающему были заданы следующие вопросы:

РЕЗУЛЬТАТЫ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ЭКЗАМЕНА:

Считать, что _____ выдержал(а) экзамен с оценкой
« _____ ».

Замечания, рекомендации комиссии: _____

Председатель	_____	ФИО
	подпись	
Зам. председателя	_____	ФИО
	подпись	
Секретарь	_____	ФИО
	подпись	
Член комиссии	_____	ФИО
	подпись	



ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Форма экзаменационной ведомости

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ (ВСТУПИТЕЛЬНЫЙ ЭКЗАМЕН) № ____ *

Наименование дисциплины:

Направление подготовки

(код и наименование)

и направленность подготовки

(наименование):

Состав экзаменационной
комиссии:

Дата проведения экзамена:

№ п/п	Ф. И. О. поступающего	№ билета (вопроса)	Результат сдачи экзамена		Подпись зам. председателя экзамен. комиссии
			Цифрами	Прописью	
1					
2					
3					
4					
5					

Число поступающих на экзамене:

из них получивших оценки:

«отлично»:

«хорошо»:

«удовлетворительно»:

«неудовлетворительно»:

Число поступающих, не явившихся на экзамен:

Средний балл:

Председатель экзаменационной комиссии

Проректор по НИР

ФИО

подпись

* Экзаменационная ведомость (вступительный экзамен) сдаётся в приёмную комиссию (отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров) вместе с протоколами заседания экзаменационной комиссии и листами с ответами экзаменуемых в день проведения экзамена, не позднее 17 ч. 30 мин.



ПРИЛОЖЕНИЕ Д Форма заявления о согласии на зачисление

Ректору ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
профессору Ливзан М.А.

г. Омск

«___» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя отчество)

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий (ая) по адресу: _____

даю своё согласие на зачисление в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России на обучение по
направлению подготовки _____

(06.06.01 Биологические науки, 30.06.01 Фундаментальная медицина, 31.06.01 Клиническая медицина,
32.06.01 Медико-профилактическое дело, 33.06.01 Фармация (нужное вписать)

по направленности (профилю) _____

Подтверждаю, что у меня отсутствуют действительные (неотозванные) заявления о согласии на зачисление на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на места в рамках контрольных цифр приема, в том числе поданные в другие организации;

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Обязуюсь представить в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России оригиналы документов установленного образца в течение первого года обучения в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Обязуюсь пройти предварительный медицинский осмотр в установленном порядке в течение первого года обучения в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Обязуюсь в течение первого года обучения представить в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России оригинал договора о целевом обучении или копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения.

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)



ПРИЛОЖЕНИЕ Е
**Форма заявления о согласии на зачисление по договорам об оказании
платных образовательных услуг**

Ректору ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
профессору Ливзан М.А.

г. Омск

« ____ » _____ 20__ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ ПО ДОГОВОРУ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

Я, _____,
(фамилия, имя отчество)

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий (ая) по адресу: _____

даю своё согласие на зачисление в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России на обучение по
направлению подготовки _____

(06.06.01 Биологические науки, 30.06.01 Фундаментальная медицина, 31.06.01 Клиническая медицина,
32.06.01 Медико-профилактическое дело, 33.06.01 Фармация (нужное вписать)

по направленности (профилю) _____
по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Подтверждаю, что у меня отсутствуют действительные (неотозванные) заявления о согласии на
зачисление на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на
места по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе поданные в другие
организации;

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Обязуюсь представить в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России оригиналы документов установленного
образца в течение первого года обучения в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Обязуюсь пройти предварительный медицинский осмотр в установленном порядке в течение первого
года обучения в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Обязуюсь в течение первого года обучения представить в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России
оригинал договора об оказании платных образовательных услуг.

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)



ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Форма заявления об отказе от зачисления

Ректору ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
профессору Ливзан М.А.

г. Омск

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество) паспорт

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

_____ ,
проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим заявлением отзываю свое согласие на зачисление в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России
поданное ранее « ____ » _____ 20__ г., по направлению подготовки
/специальности _____

(06.06.01 Биологические науки, 30.06.01 Фундаментальная медицина, 31.06.01 Клиническая медицина,
32.06.01 Медико-профилактическое дело, 33.06.01 Фармация (нужное вписать)

Об исключении меня из участия в зачислении (исключением меня из числа зачисленных на обучение) в
соответствии с заявлением о согласии на зачисление поставлен в известность и с этим согласен.

Подпись _____ / _____ /

(расшифровка подписи)



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России

фамилия

имя

отчество

телефон

Заявление

Прошу пересмотреть оценку «неудовлетворительно» полученную мною при прохождении _____ вступительного экзамена _____

указать дисциплину

при поступлении на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в связи с тем, что _____

указать причину

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
подпись/расшифровка

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**


Информация о внесённых изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внёсшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результат актуализации	Подпись разработчика

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научно-исследовательской работе


А.В. Писклаков
«18» мая 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе


Е.Б. Павлинова
«19» мая 2021 г.


СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела


О.В. Глевская
«18» мая 2021 г.

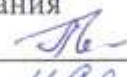
СОГЛАСОВАНО

Ответственный секретарь приёмной комиссии


А.С. Вяльцин
«18» мая 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления организации и контроля качества образования


С.В. Плоткина
«17» мая 2021 г.

