

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2026/2027 году (далее – Правила приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане, лица, поступающие) в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ЧГМА, организация, академия), осуществляющее образовательную деятельность по обучению по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

2. Настоящие Правила приема составлены на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 27.04.2024г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.04.2025г. № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок приема на обучение)»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 10.04.2026г. № 220 «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 18.04.2025г. № 366»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2022г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017г. № 1093»;

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций;

- Устава ЧГМА.

3. ЧГМА осуществляет приём на обучение по программам аспирантуры в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности от 28.09.2016г. № 2417 серия 90Л01 № 0009487, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки бессрочно.

4. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (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):

- документ 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;

- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 года;

- документ 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», или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документ об образовании, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или предусмотренными частью 10 статьи 21 Федерального закона от 29.07.2017г. № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

- свидетельство об окончании аспирантуры (адъюнктуры);

- документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее - документ иностранного государства об образовании).

5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

6. Прием на обучение по программам аспирантуры проводится:

1) на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно - контрольные цифры приема, бюджетные ассигнования)

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);

2) на места для обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и за счет собственных средств организации (далее соответственно - платные места, договоры об образовании).

7. В случае если после выделения целевой квоты основные бюджетные места отсутствуют, ЧГМА объявляет прием на обучение на основные бюджетные места с указанием количества мест, равного нулю.

8. Организация проводит отдельный конкурс по каждой совокупности условий поступления на обучение (далее соответственно - конкурсная группа, условия поступления):

1) по очной форме обучения;

2) по направленности (профилю) программ аспирантуры (далее - конкурсный профиль) - следующими способами:

а) однопрофильный конкурс в пределах научной специальности (далее - однопрофильный конкурс):

- 3.2. Профилактическая медицина научная специальность 3.2.3. Общественное здоровье, организация и социология здравоохранения, медико-социальная экспертиза;
- 3.3. Медико-биологические науки научная специальность 3.3.3 Патологическая физиология;

б) многопрофильный конкурс по нескольким научным специальностям в пределах группы научных специальностей (далее соответственно - многопрофильный конкурс; научные специальности, включенные в конкурс).

Шифр и наименование группы научных специальностей	Шифр и наименование научной специальности
3.1. Клиническая медицина	3.1.4. Акушерство и гинекология 3.1.7. Стоматология 3.1.8. Травматология и ортопедия 3.1.9. Хирургия 3.1.17. Психиатрия и наркология 3.1.18. Внутренние болезни 3.1.21. Педиатрия 3.1.22. Инфекционные болезни

В случае если по научным специальностям отсутствуют места в рамках контрольных цифр приема, при приеме на платные места по этим научным специальностям в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности ЧГМА проводит однопрофильные конкурсы (конкурс) и (или) многопрофильные конкурсы (конкурс);

3) по источникам финансирования мест:

- на места в рамках контрольных цифр приема отдельно по видам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:
- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;
- за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- на платные места;

4) по видам мест в рамках контрольных цифр приема:

- на места в пределах целевой квоты (в случае детализации целевой квоты - отдельно по каждой целевой квоте, детализированной на несколько квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения)
- на основные бюджетные места.

II. Организация приема на обучение по программам аспирантуры

9. Прием на обучение в ЧГМА по программам аспирантуры в 2026/2027 учебном году проводится в сроки, устанавливаемые настоящими Правилами приема.

10. Для организации приема в аспирантуру формируется приемная комиссия.

11. Председателем приемной комиссии является ректор ЧГМА.

12. Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

13. Для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. В состав экзаменационной комиссии входят доктора наук, профессора по профилю вступительного испытания.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку – и квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

14. При приеме на обучение в аспирантуру обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

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

III. Организация информирования поступающих на обучение по программам аспирантуры

16. ЧГМА формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет» - <https://chitgma.ru/> (далее – официальный сайт).

17. ЧГМА размещает на официальном сайте следующие документы, с которыми поступающий должен ознакомиться до подачи заявления:

- 1) копии:
 - а) Устава ЧГМА;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 2) образовательные программы;
- 3) локальный нормативный акт ЧГМА о порядке оказания платных образовательных услуг;
- 4) локальный нормативный акт ЧГМА об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе аспирантуры;
- 5) иные локальные нормативные акты ЧГМА, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

18. На официальном сайте ЧГМА размещается следующая информация о приеме на обучение:

- 1) не позднее 20 января 2026 года:
 - настоящие Правила приема на обучение по программам аспирантуры;
 - информация о сроках проведения приема на обучение по программам аспирантуры в 2026/2027 году;
 - перечень научных специальностей, на которые ЧГМА объявляет в 2026/2027 году прием в аспирантуру в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности-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);
 - перечень вступительных испытаний с указанием наименования каждого вступительного испытания и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
 - шкала оценивания, максимальное 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 проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;
 - информация об особенностях проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - порядок учета индивидуальных достижений;
 - перечень общих индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение;
 - информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
 - информация о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
 - образец договора об оказании платных образовательных услуг;
 - информация о наличии общежития(ий);
- 2) 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);

количество платных мест. Указанное количество не может быть изменено после 15 апреля года приема;

образец договора об образовании;

3) не позднее 1 июня 2026 года:

- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;

4) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

19. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в аспирантуру.

20. 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 места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Информация о поступающих, размещаемая организацией на официальном сайте и (или) публикуемая иными способами, информация, размещаемая на 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.

IV. Прием заявлений и документов от поступающих в аспирантуру **Сроки приема на обучение**

21. При приёме на обучение в рамках контрольных цифр и на платные места устанавливаются следующие сроки:

1) начало приема заявлений о приеме с использованием ЕПГУ, начало приема заявлений о приеме и документов, необходимых для поступления в рамках основного приема - 20 июня 2026 года;

день завершения приема заявлений и документов - 28.08.2026 года;

проведение вступительных испытаний – 31.08.2026 – 08.09.2026 года.

Основной этап зачисления на места в рамках контрольных цифр приема:

день завершения представления согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема (далее - срок завершения представления согласия на зачисление) - 09.09.2026 года;

завершение зачисления, дата выхода приказа о зачислении - 10.09.2026 года.

Дополнительный этап зачисления на места в рамках контрольных цифр приема:

день завершения представления согласия на зачисление – 11.09.2026 года.

завершение зачисления, дата выхода приказа о зачислении – 16.09.2026 года.

День завершения представления согласия на зачисление *на платные места* и заключения договоров об образовании для зачисления – 21.09.2026 года.

Завершение зачисления, дата выхода приказа о зачислении *на платные места* – 22.09.2026 года.

Представление согласия на зачисление осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до 18:00 часов по местному времени в день завершения представления согласия на зачисление.

Прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема и на платные места по всем формам обучения проводится в течение не менее 3 календарных дней со дня окончания приема заявлений и документов.

Начало учебного года – 01.10.2026 года.

2) При проведении дополнительного приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема и на платные места завершение зачисления – не позднее 30 ноября 2026 года.

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;

- в одинаковые сроки по всем условиям поступления на платные места.

22. Поступающий на обучение подает:

одно заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема (если он хочет поступать на указанные места);

одно заявление о приеме на платные места (если он хочет поступать на указанные места);

документы, необходимые для поступления.

23. Поступающий подает заявления о приеме и (или) документы, необходимые для поступления, следующими способами (по своему решению):

1) представляет в организацию лично;

2) направляет в организацию через оператора почтовой связи общего пользования (далее - оператор почтовой связи);

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

23.1. Утратил силу с 1 июня 2026 г.

23.2. При подаче заявления о приеме:

документ, необходимый для поступления, представляется поступающим в виде электронного образа посредством ЕПГУ или представляется поступающим в организацию в виде оригинала или копии, за исключением документа, удостоверяющего личность, гражданство, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документа об образовании;

документ, удостоверяющий личность, гражданство, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считается представленным в копии, если информация о таком документе подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах;

документ об образовании считается представленным в копии, если информация об указанном документе подтверждена сведениями, имеющимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее - ФРДО).

в случае если информация о документе, удостоверяющем личность, гражданство, документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документе об образовании не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах (в том числе в ФРДО), поступающий представляет документ в виде электронного образа посредством ЕПГУ или представляет в организацию в виде оригинала или копии.

ЧГМА устанавливает необходимость представления поступающим оригинала или копии (электронного образа) документа об образовании (в дополнение к подтверждению информации об указанном документе сведениями, имеющимися в ФРДО);

Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом).

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

23.3. В случае если заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, представляются в организацию лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме заявления и документов.

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

Поступающий указывает следующие приоритеты зачисления:

1) для поступления на места в рамках контрольных цифр приема:

приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты (далее – приоритет целевой квоты);

приоритет зачисления на основные бюджетные места (далее – приоритет основных бюджетных мест);

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

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

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

25. В заявлении о приеме 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):

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

2) ознакомление поступающего с правилами приема на обучение, утвержденными ЧГМА, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона N 273-ФЗ (п.17 настоящих Правил приема);

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

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

27. Заявление о приеме представляется на русском языке.

28. 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.

29. Поступающий представляет документы, необходимые для поступления:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации) (представляется одновременно с заявлением о приеме);

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

Поступающий может представить один или несколько документов об образовании.

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее срока завершения представления согласия на зачисление (на места в рамках контрольных цифр приема) или не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места) согласно пунктам 86 и 87 настоящего Порядка;

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

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

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

6) документы, подтверждающие индивидуальные достижения, которые учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

7) документы, указанные в пунктах 131-133 настоящего 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) медицинскую справку или личную медицинскую книжку с допуском к осуществлению медицинской деятельности;

10) 2 фотографии поступающего;

11) портфолио, подтверждающее достижения поступающего в научной (научно-технической) деятельности (портфолио формируется в порядке, установленном ЧГМА);

Документы, необходимые для поступления, представляются в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение указанных копий (электронных образов) не требуется.

30. ЧГМА возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Порядка приема на обучение.

31. ЧГМА осуществляет проверку достоверности сведений, указанных поступающим в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, необходимых для поступления, в том числе путем обращения в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

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).

32. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, необходимые для поступления, подав заявление об отзыве документов.

33. Лица, отзывавшие документы, исключаются из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и из числа зачисленных.

34. Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала документа установленного образца (далее - отзыв оригинала). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих.

35. ЧГМА в течение 3 рабочих дней после даты подачи заявления об отзыве документов или заявления об отзыве оригинала документа установленного образца возвращает поступающим соответственно поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца.

36. 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. 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.

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

V. Списки подавших заявление и конкурсные списки

38. Списки подавших заявление формируются в период приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте в порядке, установленном организацией (Приложение 2), со дня начала приема заявлений

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

39. Указанные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня публикации конкурсных списков включительно.

40. Конкурсные списки формируются по результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний 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.

41. В конкурсный список включаются поступающие, которые имеют не менее минимального количества баллов за вступительные испытания.

42. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

1) уникальный код, присвоенный поступающему (далее - уникальный код поступающего);

2) сумма конкурсных баллов;

3) сумма баллов за вступительные испытания;

4) количество баллов за каждое вступительное испытание;

5) количество баллов за общие индивидуальные достижения;

6) количество баллов за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты);

7) индивидуальные достижения, учитываемые при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования;

8) при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема - наличие согласия на зачисление, указанного в пункте 86 настоящего Порядка;

9) при приеме на обучение на платные места – наличие заключенного договора об образовании;

10) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;

11) высшие приоритеты поступающего, определяемые в соответствии с пунктом 88 настоящего Порядка (далее - высшие приоритеты):

основной высший приоритет;

высший проходной приоритет.

42.1. В списке подавших заявление указываются:

сведения, указанные в пункте 42 настоящего Порядка (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.

42.2. Сведения, отсутствующие на момент подачи заявления о приеме, указываются в списке подавших заявление после получения организацией таких сведений.

43. Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по убыванию суммы конкурсных баллов (при наличии баллов), при равенстве суммы конкурсных баллов - по уникальному коду поступающего.

44. Поступающие, включенные в конкурсный список, ранжируются последовательно по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

по убыванию суммы баллов за вступительные испытания;

по убыванию количества баллов за отдельные вступительные испытания в соответствии с приоритетностью испытаний при ранжировании;

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.

VI. Вступительные испытания

45. Прием на обучение по программам аспирантуры проводится по результатам вступительных испытаний на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

46. Вступительные экзамены проводятся с 29 августа 2026 года по 08 сентября 2026 года.

47. Для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных комиссий.

48. Вступительные испытания проводятся в устной форме на русском языке.

49. Вступительные испытания проводятся очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

50. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные испытания:

1) специальную дисциплину, соответствующую направленности программы аспирантуры;

2) философию;

3) иностранный язык.

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

52. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по десятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

53. Минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания – 3 балла.

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

55. Протокол приема вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

Результаты вступительных испытаний действительны при приеме на обучение на учебный год, на который осуществляется прием на обучение.

В качестве результатов вступительных испытаний могут учитываться результаты кандидатских экзаменов, сданных поступающим в ЧГМА и (или) иной организации в соответствии с Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечнем, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247 (при предоставлении подтверждающих документов).

56. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

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 заявление о приеме).

Для каждого поступающего проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать несколько вступительных испытаний в день.

57. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при

наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

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

59. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, проводимых организацией, члены приемной комиссии, экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины. В случае удаления поступающего с места проведения вступительного испытания образовательная организация возвращает поступающему принятые документы.

60. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте ЧГМА в течение трех рабочих дней после дня проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков.

61. 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.

62. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее 3 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. ЧГМА возвращает указанным лицам документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца.

VII. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

63. ЧГМА обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

64. Очные вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

65. Число поступающих в одной аудитории не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;

- при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

66. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

67. Допускается присутствие ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

68. Продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа.

69. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

70. Поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

VIII. Правила подачи и рассмотрения апелляций

71. По результатам вступительного испытания поступающий (его доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию ЧГМА (далее – Комиссия) апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания. Форма заявления на апелляцию представлена в Приложении к настоящим Правилам приема.

72. В ходе рассмотрения апелляции Комиссия проверяет соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

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

74. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

75. Поступающий (его доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

76. После рассмотрения апелляции Комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

77. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (его доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (его доверенного лица).

78. В случае проведения вступительного испытания дистанционно ЧГМА обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

IX. Перечень общих индивидуальных достижений и целевых индивидуальных достижений поступающих и порядок их учета

79. Поступающие на обучение по программам аспирантуры вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Количество баллов за индивидуальные достижения выражается целыми числами.

80. Учет индивидуальных достижений поступающих осуществляется следующими способами:

1) путем начисления поступающему баллов, которые включаются в сумму конкурсных баллов:

за общие индивидуальные достижения, перечень которых установлен ЧГМА (п.82);

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 122 настоящего 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.

81. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов. Сумма баллов за индивидуальные достижения прибавляется к сумме баллов, полученных за вступительные испытания.

82. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение общих индивидуальных достижений:

1) публикации (не более 3-х публикаций за последние 5 лет):

- на иностранном языке в материалах конференции или журнале – 3 балла

- публикации в журнале Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (ВАК) – 2 балла;

- публикации в сборнике (если они соотносятся с предполагаемым профилем, указанным в заявлении) – 1 балл;

2) патент на изобретение – 3 балла;

3) научный доклад (подтверждаемый копией программы и сертификатом участника, при наличии) (не более 3-х конференций за последние 5 лет):

- международная конференция – 2 балла;

- конференция с международным участием – 2 балла;

- Всероссийская конференция – 2 балла;

- межрегиональная конференция – 1 балл;

- региональная конференция – 1 балл;

4) диплом специалиста с отличием – 3 балла;

5) диплом победителя, призёра Всероссийской (или на соответствующем уровне иного иностранного государства) студенческой олимпиады, в том числе в составе команды (не более 3-х олимпиад) – 2 балла;

6) диплом Победителя, призёра XII Всероссийского инженерного конкурса по направлению «Персонализированная, предиктивная и профилактическая медицина. Высокотехнологичное здравоохранение и технологии здоровьесбережения, в том числе рациональное использование лекарственных препаратов и использование генетических данных и технологий» — 5 баллов.

7) название темы НИР, согласованной с будущим научным руководителем – 2 балла.

83. Количество баллов за целевые индивидуальные достижения, которое является одинаковым для всех поступающих, которые участвовали в профориентационных мероприятиях (по всем заказчикам целевого обучения, проводившим указанные мероприятия) составляет – 1 балл).

84. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, академия устанавливает средний балл документа об образовании, и (или) баллы по специальным дисциплинам.

В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема на обучение.

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

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

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

ЧГМА устанавливает день завершения представления согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема (см. пункт 21). Представление согласия на зачисление осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до установленного времени в день завершения представления согласия на зачисление (далее - срок завершения представления согласия на зачисление).

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

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

87. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании, а также информирует ЧГМА о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. ЧГМА устанавливает день завершения заключения договоров об образовании (далее - день завершения заключения договоров). Заключение договора об образовании осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно (см. пункт 21).

88. Для зачисления ЧГМА 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.

89. 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 ЧГМА имеется согласие на зачисление, при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.

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

91. 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 и дал согласие на передачу сведений на ЕПГУ).

92. При представлении поступающим согласия на зачисление ЧГМА вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

93. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать согласие на зачисление на ЕПГУ либо путем подачи в организацию заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи) (далее - отзыв согласия на зачисление).

При отзыве поступающим согласия на зачисление ЧГМА вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.

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

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

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

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

96. 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.

97. До истечения срока приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам ЧГМА вносит изменения в конкурсные списки, списки подавших заявления, исключает поступающего из числа зачисленных в соответствии с пунктами 92-94 настоящего Порядка:

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

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

в случае получения заявления через оператора почтовой связи не позднее следующего рабочего дня.

98. 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 ЧГМА заявления об отзыве заявления о приеме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в ЧГМА.

99. Зачисление оформляется приказом (приказами) ректора ЧГМА о зачислении. Приказы о зачислении публикуются на официальном сайте ЧГМА с указанием уникального кода поступающего.

100. По результатам зачисления организация 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 ЧГМА в день издания приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

XI. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема

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

102. На каждом этапе зачисления ЧГМА определяет основной высший приоритет и высший проходной приоритет.

103. 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.

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

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

106. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в ту же организацию, он отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления.

Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, рассматриваются при проведении зачисления на дополнительном этапе зачисления.

Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и не отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, не подлежат зачислению на дополнительном этапе зачисления.

107. 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.

108. Зачисление поступивших на обучение по программам аспирантуры производится приказом ректора ЧГМА.

109. Незаполненные места в пределах целевой квоты используются для зачисления лиц, поступающих на основные места в рамках контрольных цифр.

После окончания зачисления на места в рамках контрольных цифр приема при наличии вакантных мест решением приемной комиссии может быть дополнительное зачисление на указанные места на основании конкурсных списков.

110. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению образовательной организации. При принятии указанного решения на обучение зачисляются все поступающие, набравшие не менее минимального количества баллов, либо ЧГМА устанавливает сумму конкурсных баллов (сумму баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения), необходимую для зачисления, и зачисляет на обучение поступающих, набравших не менее минимального количества баллов и имеющих сумму конкурсных баллов не менее установленной суммы конкурсных баллов.

111. Лицам, не зачисленным на обучение, ЧГМА возвращает документы.

112. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются на официальном сайте ЧГМА в день издания соответствующих приказов о зачислении.

113. Приказы о зачислении на обучение по программам аспирантуры размещаются в день их издания на официальном сайте ЧГМА и должны быть доступны пользователям сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

ХII. Организация приема на целевое обучение

114. 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. № 555.

115. ЧГМА проводит прием на обучение на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом обучении, поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, сформированными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее соответственно - заявки, предложения, заказчики), и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - цифровая платформа «Работа в России») или представленными заказчиками в организацию (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе "Работа в России")

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

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

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

2) поступающий указывает в заявлении о приеме:

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

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

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

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

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

номер предложения, сформированный заказчиком;

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

117. ЧГМА проводит проверку

заявления о приеме и заявки (в случае если заявка подана в бумажной форме).

ЧГМА отказывает поступающему в приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в случае если:

- при подаче заявления о приеме в бумажной форме отсутствует заявка;

- указанное в заявлении о приеме и (или) в заявке предложение отсутствует на цифровой платформе "Работа в России" и не представлено заказчиком в ЧГМА либо не соответствует конкурсной группе, указанной в заявлении о приеме;

- заявка, поданная в бумажной форме, не соответствует форме заявки на заключение договора о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555;

- в заявке отсутствует подтверждение гражданина о том, что он соответствует требованиям, предъявляемым к гражданам, указанным в предложении, в соответствии с пунктом 23(1) Положения о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555;

- заказчик проинформировал ЧГМА о том, что гражданин не соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 23(2) и 23(3) Положения о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555.

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

119. Утратил силу с 1 июня 2026 г.

120.-Утратил силу с 1 июня 2026 г.

121.-Утратил силу с 1 июня 2026 г.

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

поступающий, который участвовал в профориентационных мероприятиях (далее - участник профориентационных мероприятий), указывает в заявлении о приеме, что он является участником профориентационных мероприятий;

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

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

124. В случае если число претендентов превышает количество мест в пределах целевой квоты, ЧГМА проводит зачисление претендентов на конкурсной основе в соответствии с установленным количеством мест.

125. ЧГМА в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа о зачислении передает заказчику целевого обучения сведения о зачислении (незачислении) претендентов, в том числе путем внесения данных на портале «Работа в России».

ХIII. Проведение дополнительного приема на обучение

126. Дополнительный прием на обучение проводится:

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

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

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

127. При дополнительном приеме на обучение ЧГМА проводит прием заявлений и документов, вступительные испытания и зачисление. При дополнительном приеме на обучение осуществляется учет результатов вступительных испытаний, сданных поступающими в ЧГМА в период основного приема на обучение.

128. Дополнительный прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема проводится на основные бюджетные места.

При проведении дополнительного приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема ЧГМА может до начала приема заявлений и документов перераспределить места в рамках контрольных цифр приема в пределах группы научных специальностей. Указанное перераспределение проводится:

только между научными специальностями, программами аспирантуры (профилями), по которым был объявлен прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема.

XIV. Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства

129. 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, а также за счет средств физических и юридических лиц в соответствии с договорами об образовании.

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

131. 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

132. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 27 настоящих Правил приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24.05.1999г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

133. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 29 настоящих Правил приема, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

XV. Заключительные положения

134. В случае принятия федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы приема на обучение по программам аспирантуры, после принятия и утверждения настоящих Правил приема, особенности приема на обучение в соответствии с такими нормативными правовыми актами Российской Федерации, могут устанавливаться приказами ректора ЧГМА.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе,
воспитательной деятельности
и молодежной политике д.м.н., доцент

А.А. Жилина

Проректор по научной и международной работе
д.м.н., профессор

Н.В. Ларёва

Начальник научного отдела

Д.М. Серкин

Начальник юридического отдела

Н.А Иванова

Образец заявления в Апелляционную комиссиюПредседателю Апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

поступающего (доверенного лица)*

(Ф.И.О. полностью)
экзаменационный лист № _____
паспорт серии _____ номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

«__» _____ 202__ г.

(подпись поступающего/
доверенного лица)

Заявление принял

(дата) (подпись) (ФИО)

*В случае подачи апелляции доверенным лицом - Ф.И.О. соответствующего поступающего указывается в тексте заявления.

Порядок формирования в период приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний списков лиц, подавших заявление о приеме на обучение по программам аспирантуры, и их опубликования на официальном сайте ЧГМА

1. Списки лиц, подавших заявление о приеме на обучение по программам аспирантуры, формируются в период приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте ЧГМА 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. В списке подавших заявление указываются следующие сведения:

- 1) уникальный код поступающего;
- 2) сумма конкурсных баллов;
- 3) сумма баллов за вступительные испытания;
- 4) количество баллов за каждое вступительное испытание;
- 5) количество баллов за общие индивидуальные достижения;
- 6) количество баллов за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты);
- 7) при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема - наличие согласия на зачисление;
- 8) при приеме на обучение на платные места - наличие заключенного договора об образовании;
- 9) приоритет зачисления, указанный поступающим по выбранной конкурсной группе;
- 10) информация о рассмотрении заявления о приеме, в том числе о допуске к участию в конкурсе.

4. Сведения, отсутствующие на момент подачи заявления о приеме, указываются в списке подавших заявление после получения ЧГМА таких сведений.

5. Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по убыванию суммы конкурсных баллов (при наличии баллов), при равенстве суммы конкурсных баллов - по уникальному коду поступающего.

6. При отзыве поступающим согласия на зачисление ЧГМА вносит в список подавших заявление сведения об отзыве согласия на зачисление.

7. При отзыве заявления о приеме поступающий исключается из списков подавших заявление, из конкурсных списков и из числа зачисленных.

8. До истечения срока приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам ЧГМА вносит изменения в списки подавших заявления:

- в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в ЧГМА лично поступающим, не менее чем за 2 часа до конца рабочего дня - в течение 2 часов после получения сведений с ЕПГУ или заявления;
- в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в организацию лично поступающим, менее чем за 2 часа до конца рабочего дня - в течение первых двух часов следующего рабочего дня;
- в случае получения заявления через оператора почтовой связи - не позднее следующего рабочего дня.

Положение о портфолио поступающего на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения, учета достижений в научной (научно-технической деятельности) поступающего на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия, ЧГМА).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.04.2025г. № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (в редакции приказа Минобрнауки от 10.04.2026г. № 220)»;
- Устава Академии;
- локальных актов Академии, регламентирующих образовательную деятельность и правила приема в Академию по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. Основные цели портфолио

1. Демонстрация научных достижений и подтверждение опыта поступающего в аспирантуру в проведении исследований, публикации результатов, участия в конференциях и других научных мероприятиях.
2. Оценка исследовательских навыков: Понимание умения поступающего формулировать научные проблемы, разрабатывать методологию, анализировать данные и делать выводы.
3. Определение научного потенциала: Оценка способности поступающего к самостоятельной работе, критическому мышлению, креативности и стремлению к развитию в научной сфере.
4. Соответствие программе: Понимание, насколько научные интересы и опыт поступающего соответствуют научной специальности аспирантуры.

3. Порядок формирования портфолио

3.1. Портфолио поступающего в аспирантуру является ключевым документом, который позволяет приемной комиссии оценить его научный потенциал, уровень подготовки и соответствие требованиям программы. Оно должно наглядно

демонстрировать достижения поступающего, исследовательские навыки и готовность к самостоятельной научной работе.

3.2. Портфолио оформляется в свободной форме и должно включать в себя нижеперечисленные основные элементы:

1. Резюме с акцентом на научную деятельность:

Образование: Полный список учебных заведений, полученных степеней, специализаций, курсовых работ, научных проектов.

Научные публикации: Список всех опубликованных статей (в рецензируемых журналах, сборниках конференций, монографиях), глав в книгах. С указанием полного названия статьи, авторов, названия журнала/сборника, года издания, тома, номера, страницы.

Важно: указать публикации в порядке убывания значимости или хронологически. Предоставить копии наиболее значимых публикаций (статьи в ведущих журналах, главы в монографиях) в качестве индивидуальных достижений поступающего в аспирантуру.

Участие в конференциях: Список выступлений на научных конференциях (доклады, постеры). Необходимо указать: название конференции, место и дату проведения, название доклада/постера.

Рекомендуется: предоставить копии тезисов докладов, сертификаты участников конференций, программы мероприятий.

Научные гранты и стипендии: Перечень полученных грантов, стипендий, премий за научную деятельность.

Научные проекты: Участие в исследовательских проектах (в качестве исполнителя, руководителя). Описать роль, цели и результаты проекта.

Научные стажировки: Информация о стажировках в научных учреждениях.

Другие научные достижения: Патенты, свидетельства, участие в научных обществах, рецензирование статей и т.д.

2. Рецензии на работы поступающего (при наличии):

Если статьи или дипломные работы поступающего получили положительные рецензии, их копии могут быть включены в портфолио.

3. Рекомендательные письма (при наличии).

Письма, написанные официальными представителями вуза/НИИ, а также представителем работодателя, которые хорошо знают научную деятельность поступающего. В письмах должны быть отражены научные способности, потенциал, ответственность и личные качества поступающего в аспирантуру.

4. Сертификаты о прохождении курсов, тренингов, летних школ:

Если поступающий проходил дополнительные курсы, тренинги или летние научные школы, которые имеют отношение к будущей научной деятельности поступающего, можно включить соответствующие сертификаты.

4. Порядок предоставления портфолио

4.1. Поступающий представляет портфолио в качестве документа, необходимого для поступления в аспирантуру, в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЧГМА в установленные сроки.

4.2. ЧГМА 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.

4.3. Академия осуществляет проверку достоверности и подлинности сведений, указанных в портфолио, в том числе путем обращения в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.4. Дополнительные баллы за портфолио не начисляются.