



## ПРИКАЗ

16.01.2020

№ 11-09

**Об утверждении правил приема  
на обучение по образовательным  
программам высшего образования –  
программам подготовки  
научно-педагогических кадров  
в аспирантуре на 2020/21 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» на 2020/21 учебный год (далее – Правила приема в аспирантуру) в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Приказу.
2. Начальнику отдела документационного обеспечения и контроля за исполнением поручений И.В. Мовсесян обеспечить ознакомление с настоящим Приказом начальника отдела аспирантуры и ординатуры А.В. Федулову.
3. Начальнику управления коммуникаций О.А. Плисенковой обеспечить размещение Правил приема в аспирантуру, утвержденных настоящим приказом, на сайте ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего Приказа.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.И. Аксенова

Приложение № 1  
к приказу  
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»  
от «16» 01.2020 № 11-9

Государственное бюджетное учреждение города Москвы  
«Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»

**ПРИНЯТЫ**

Ученым советом ГБУ «НИИОЗММ  
ДЗМ»

«15» 01 2020 года  
(протокол № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»  
Е.И. Аксёнова

«    »    20    г.

**Правила приема  
на обучение по образовательным программам высшего образования –  
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в  
Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Научно-  
исследовательский институт организации здравоохранения и  
медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города  
Москвы» на 2020/21 учебный год**

Москва 2020

**Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного бюджетного учреждения Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и менеджмента департамента здравоохранения города Москвы (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ») на 2020/21 учебный год**

Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 № 1259;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 № 13 (далее – Порядок приема № 13)
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом и иными локально-нормативными актами ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

### **I. Общие положения**

1. Настоящие Правила приема (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», Институт, Учреждение) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), определяют перечень вступительных испытаний при приеме на обучение, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

2. ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее – прием на обучение) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (далее – направления подготовки).

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

- документ об образовании и о квалификации установленного образца 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, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, спорта;
- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 года;
- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – 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 и о квалификации, выданный 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» организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационно-технологического центра;
- 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).

4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

5. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов

(далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение (далее - целевая квота).

6. ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» осуществляет передачу, обработку и предоставление персональных данных поступающих, полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам аспирантуры, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных и Положением об обработке, защите и хранении персональных данных в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

7. Прием на обучение по программам аспирантуры проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» самостоятельно.

8. ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» осуществляет прием на обучение по следующим условиям поступления (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- отдельно по очной и заочной формам обучения;
- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры прием на обучение может проводиться различными способами);
- отдельно на места в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты.

9. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее – заявление, документы; вместе документы, необходимые для поступления) в соответствии с п.3 настоящих Правил. Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия, поступающего (в том числе представлять в организацию документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий. При посещении организации и (или) очном взаимодействии с должностными лицами организации поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

10. Организационное обеспечение приема на обучение в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» осуществляется приемной комиссией, создаваемой

Учреждением. Председателем приемной комиссии ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» является директор, который назначает ответственного секретаря приемной комиссии. Ответственный секретарь приемной комиссии ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

11. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется положением о ней, утверждаемым директором ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

12. Для проведения вступительных испытаний ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» создает экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии. Прием вступительных испытаний в аспирантуру проводится экзаменационными комиссиями, состав которых утверждается директором ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

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

13. ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» обязан ознакомить поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации или с информацией об отсутствии указанного свидетельства, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также предоставить информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

14. ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» размещает указанные в п.13 Правил на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.niioz.ru](http://www.niioz.ru) (далее – официальный сайт) и на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее – информационный стенд) до начала приема документов следующую информацию:

- 1) не позднее 01 октября:
  - настоящие Правила;
  - информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
  - условия поступления, указанные в пункте 8 Правил;
  - 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 граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информация о возможности сдачи вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае если организация обеспечивает дистанционное проведение вступительных испытаний);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления в электронной форме;
- информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с выделением целевой квоты;
- информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков, поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление (далее – завершение приема документов установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении).

Информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих (при наличии общежития).

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

15. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, адресов электронной почты и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

16. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на основные конкурсные 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).

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

16. Прием документов на обучение по программам аспирантуры по очной форме обучения на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в 2 (два) этапа:

- 1 поток с 23 марта по 08 апреля;
- 2 поток с 1 июня по 10 августа.

Прием документов на обучение по программам аспирантуры по заочной форме обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется с 10 августа по 01 декабря.

17. Поступающий вправе одновременно поступать в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» по различным условиям поступления, указанным в пункте 8 Правил. При одновременном поступлении в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме.

18. Прием документов, необходимых для поступления, проводится по адресу: 115088, г. Москва, улица Шарикоподшипниковская, дом 9.

Режим работы приемной комиссии с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.30, выходные дни – суббота, воскресенье.

19. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» одним из следующих способов:

- 1) представляются лично поступающим (доверенным лицом) уполномоченному должностному лицу ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», проводящему прием документов в здании Учреждения;
- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в электронной форме.

20. Если документы, необходимые для поступления, представляются в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка о приеме документов.

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

22. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения (согласно приложению № 2 к настоящим Правилам):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);



- реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом «б» пункта 25 Правил;
- условия поступления, указанные в пункте 8 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания, – по каждому вступительному испытанию (в случае, если организация установила возможность сдавать вступительные испытания на различных языках);
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае не поступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).

23. В заявлении о приеме (Приложение № 1 к настоящим Правилам) 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 настоящими Правилами, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных (согласно приложению № 2 к настоящим Правилам);

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

24. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

25. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

а) документ (документы), удостоверяющий личность и гражданство поступающего;

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

в) 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);

г) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего (оригиналы или копии дипломов и (или) грамот за победу или призовые места в научных конференциях, конкурсах, соревнованиях, состязаниях и иных мероприятиях, направленных на выявление учебных достижений по профилю, рекомендации образовательных и научных организаций (представляются по усмотрению поступающего));

д) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

з) две фотографии поступающего.

26. Документ 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 поступлении в образовательную организацию высшего образования, которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ее порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 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 составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что он относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

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

28. 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). Поступающий может представить заявление о приеме на языке республики Российской Федерации или на иностранном языке, если Учреждением установлена такая возможность.

Прием от поступающего заявления о приеме по программе аспирантуры фиксируется записью в журналах регистрации поданных заявлений (далее – журналы регистрации). В день завершения приема документов записи в журналах регистрации закрываются итоговой чертой. Черта, подводимая после окончания приема документов, фиксируется подписью ответственного секретаря и председателя приемной комиссии, скрепляется печатью. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

29. ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Правил (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

30. ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

31. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 19 Правил. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» возвращает документы указанным лицам.

#### **IV. Учет индивидуальных достижений, поступающих при приеме на обучение**

32. Поступающие на обучение в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» по программам аспирантуры вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет 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 результатов индивидуальных достижений.

33. При приеме на обучение по программам аспирантуры ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» может начислять баллы за следующие индивидуальные достижения:

- наличие диплома специалиста или диплома магистра Российской Федерации с отличием – **3 балла**;
- публикации в изданиях, индексируемых в международных цитатно-аналитических базах данных Web of Science и Scopus, а также в специализированных профессиональных базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet, BioOne, Compendex, CiteSeerX, Erich Plus – **5 баллов** за каждую публикацию;
- публикации в изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, рекомендованных ВАК при Минобрнауки России для публикации основных научных результатов диссертаций («перечень ВАК»), а также авторские свидетельства на изобретения, патенты – **4 балла** за каждую публикацию, авторское свидетельство или патент;
- статьи, тексты, тезисы докладов, опубликованные в трудах международных или всероссийских симпозиумов, конференций, семинаров – **2 балла** за каждую публикацию;
- дипломы победителей международных и всероссийских научных конкурсов, студенческих олимпиад, тематика которых соответствует направленности подготовки (научной специальности) в аспирантуре – **2 балла** за каждый диплом;
- дипломы победителей региональных конкурсов, студенческих олимпиад, тематика которых соответствует направленности подготовки (научной специальности) в аспирантуре – **1 балл** за каждый диплом;
- прочие публикации по теме исследования (РИНЦ), соответствующие направлению подготовки аспирантуры, указанную в

заявлении о приеме – **1 балл** за каждую публикацию. При равенстве баллов, начисляемых за показатели научной и академической деятельности, преимущественное право на зачисление получают лица, имеющие наиболее высокий средний балл по диплому о высшем образовании.

## **V. Вступительные испытания**

34. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальную дисциплину, соответствующую направлению программ аспирантуры - приоритетное вступительное испытание при ранжировании списков поступающих;
- иностранный язык;
- история и философия науки.

Перечень вступительных испытаний, а также язык проведения вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов) (для каждого вступительного испытания), устанавливаются ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» самостоятельно. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр, а также на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на «неудовлетворительно» и высший балл, а также 5% остальных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью. Все случаи последующего изменения выставленных экзаменаторами оценок удостоверяются подписью председателя приемной комиссии и утверждаются на заседании приемной комиссии.

Проверенные письменные работы, с оценками и подписями поверявших экзаменаторов и председателя предметной экзаменационной комиссии передаются ответственному секретарю, который производит дешифровку работ и заполняет ведомости. Экзаменационные ведомости после оформления их экзаменаторами закрываются и подписываются ответственным секретарем и председателем предметной комиссии.

Письменные работы и листы устных ответов, зачисленных в Институт, хранятся в их личных делах в Отделе аспирантуры и ординатуры, а не зачисленных в Институт уничтожаются в течение 30 дней после выхода последнего приказа о зачислении в установленном порядке.

Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документами, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний по разрешению председателя приемной комиссии или ответственного секретаря в пределах сроков проведения вступительных испытаний.

35. Результат сдачи поступающим каждого вступительного испытаний оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе.

36. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. Результаты каждого вступительного испытания оцениваются экзаменационной комиссией по пятибалльной системе: 5 баллов – «отлично», 4 балла – «хорошо», 3 балла – «удовлетворительно», 2 балла – «неудовлетворительно». Лица, получившие на вступительном испытании 2 балла, выбывают из конкурса и к другим вступительным испытаниям не допускаются.

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

38. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) магистратуры.

39. Вступительные испытания проводятся в письменной и устной форме по билетам. Перечень вопросов доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте.

40. Вступительные испытания проводятся:

По очной форме:

Первый поток: с 13 по 17 апреля;

Второй поток: с 14 по 25 августа;

По заочной форме:

С 03 по 14 декабря.

При продлении сроков приема документов на места по договорам об оказании платных образовательных услуг срок проведения вступительных испытаний также продлевается.

41. Для каждого поступающего проводится одно вступительное испытание в один день. По заявлению поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (по решению приемной комиссии).

Интервал между вступительными испытаниями, как правило, составляет не менее 2-х дней.

42. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

При входе в аудиторию, где проводятся испытания, абитуриент предъявляет паспорт и экзаменационный лист. После проверки личности абитуриента взамен экзаменационного листа ему выдаются экзаменационное задание, бланки листов для выполнения письменной работы. Запрещается иметь при себе и использовать средства связи и иные посторонние предметы, в том числе сумки, книги и другие посторонние предметы.

При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительного испытания, поступающий поднятием руки обращается к членам экзаменационной комиссии и при подходе члена экзаменационной комиссии задает вопрос, не отвлекая внимания других поступающих. Вопросы поступающих по содержанию оценочного средства членами экзаменационной комиссии и организаторами не рассматриваются.

Устный экзамен у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами. Опрос одного поступающего продолжается, как правило, 30 минут (кроме испытаний по иностранному языку).

Продолжительность письменного испытания устанавливается не более 4-х часов (240 минут) без перерыва.

При подготовке к устному экзамену или собеседованию абитуриент ведет записи в листе устного ответа, а экзаменаторы отмечают правильность и полноту ответов на вопросы билета и дополнительные вопросы в протоколе проведения экзамена. При собеседовании в листе устного ответа фиксируются также вопросы экзаменаторов. Оценка ставится цифрой и прописью в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист абитуриента. Каждая оценка по устному экзамену, собеседованию как в экзаменационной ведомости, так и в экзаменационном листе подписывается двумя экзаменаторами.

Письменные экзаменационные работы (в том числе черновики) выполняются на листах для выполнения письменной работы, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии Института.

Проверка письменных работ проводится только в помещении ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» и только экзаменаторами, минимум двумя членами предметной экзаменационной комиссии. В необходимых случаях ответственный секретарь приемной комиссии ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» или председатель предметной экзаменационной комиссии привлекают для проверки работ трех экзаменаторов.

43. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания. Председателем экзаменационной комиссии, по согласованию с Председателем приемной комиссии, назначается дата и время повторного вступительного испытания для лиц, не прошедших вступительное испытание по уважительной причине.

44. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме для обучения в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» при приеме на различные формы обучения, и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

45. Результаты проведения вступительного испытания оформляются экзаменационной ведомостью. Оценка ставится цифрой и прописью в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист поступающего. Каждая

оценка в экзаменационной ведомости и экзаменационном листе подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, участвовавшими в проведении вступительного испытания.

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

Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

47. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний Правил, уполномоченные должностные лица организации вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

48. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

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

50. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

51. Дистанционная сдача вступительных испытаний проводится в соответствии с настоящими правилами.

## **VI. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья**

51. ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» обеспечивает проведение вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

52. В ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» должны быть созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих 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).

53. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории. Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать:

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

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

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

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

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

Поступающим инвалидам предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний. Поступающие инвалиды могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

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

а) 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, или зачитываются ассистентом;

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк;
- 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 оформляется увеличенным шрифтом;
- в) для глухих и слабослышащих:
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - предоставляются услуги сурдопереводчика;
- г) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);
- д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению организации проводятся в письменной форме;
- е) 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.

56. Условия, указанные в пунктах 51 - 55 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

57. ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» может проводить для поступающих инвалидов вступительные испытания с использованием шкалационных технологий.

## **VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

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

59. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 19 Правил.

60. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.61.

Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течении следующего рабочего дня.

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

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

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

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

64. В случае проведения вступительного испытания дистанционно организация обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

### **VIII. Формирование списков, поступающих и зачисление на обучение**

65. По результатам вступительных испытаний ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам вступительных испытаний.

66. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний.

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

При равенстве баллов, полученных на вступительных экзаменах, преимущественное право на зачисление получают лица:

- имеющие более высокую оценку на экзамене по специальной дисциплине;
- имеющие наиболее высокий средний балл по диплому о высшем образовании;
- имеющие более высокий рейтинг научной активности и имеющие существенный задел по теме предполагаемого диссертационного исследования.

67. В списках, поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;

- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 60 Правил).

68. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

69. Поступающие на обучение представляют:

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа установленного образца;

- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

70. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с настоящими Правилами. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест в следующие сроки:

По очной форме:

- размещение на официальном сайте и на информационном стенде списков, поступающих

- первый поток до 24 июля, второй поток – 28 августа;

По заочной форме:

- размещение на официальном сайте и на информационном стенде списков, поступающих до 20 декабря.

Не позднее указанной даты поступающие предоставляют оригинал документа установленного образца.

Решение приемной комиссии о зачислении в число обучающихся оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления. Протокол подписывается председателем, ответственным секретарем и членами приемной комиссии.

На основании протокола приемной комиссии Директор издает приказы о зачислении.

71. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с разделом V Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

Зачисление поступающих на места в рамках контрольных цифр завершается приемом оригинала документа установленного образца от лиц, включенных в список поступающих.

Лица, до установленного срока не представившие оригинал документа установленного образца, а также отозвавшие указанный оригинал, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления

72. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Представленные поступающим оригиналы документов установленного образца возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение.

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

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

74. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и установленными Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства, а также за счет физических и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

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

76. Соотечественники, проживающие за рубежом, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 (далее – Государственная программа), и члены их семей имеют право на получение высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Государственной программой.

77. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о

приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с пунктом 23 Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

78. Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 23 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

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

Прием от поступающих из числа иностранных граждан документов, необходимых для поступления, осуществляется в сроках и на основаниях, предусмотренных разделами III-V Правил.

Прием документов от поступающих осуществляется в соответствии с разделом III Правил.

Вступительные испытания для поступающих из числа иностранных граждан проводятся в период в сроках и на основаниях, предусмотренных разделом V Правил.

80. Прием иностранных граждан в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» на обучение по программам аспирантуры осуществляется на основании результатов вступительных испытаний. Вступительные испытания для поступающих из числа иностранных граждан проводятся в порядке, установленном разделом V Правил.

81. Вступительные испытания могут проводиться как в письменной, так и в устной формах, с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых организацией самостоятельно (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте).

Поступающие из числа иностранных граждан имеют право на подачу апелляции по результатам вступительных испытаний в порядке, установленном разделом VI настоящих Правил. Учет индивидуальных достижений, поступающих из числа иностранных граждан осуществляется в соответствии с разделом VII Правил.

82. 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.

83. Учет индивидуальных достижений, поступающих из числа иностранных граждан осуществляется в соответствии с разделом VII Правил.

84. ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» формирует отдельный список поступающих из числа иностранных граждан по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам вступительного испытания.

85. Зачисление поступающих из числа иностранных граждан на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг завершается приемом оригинала документа установленного образца или заявления о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией, а также заключение договоров об оказании платных образовательных услуг и прием копии платежного документа об оплате обучения в соответствии с условиями заключенного договора, от лиц, включенных в списки поступающих.

86. Лица, до установленного срока не представившие указанные документы, не заключившие договор об оказании платных образовательных услуг и не представившие в приемную комиссию копию платежного документа об оплате обучения в соответствии с условиями заключенного договора, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

Приложение № 1 к  
Правилам приема  
на обучение по образовательным  
программам  
высшего образования – программам  
подготовки научно-педагогических  
кадров в аспирантуре  
в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» на 2020/21  
учебный год

от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директору Государственного бюджетного  
учреждения г. Москвы «Научно-исследовательский  
институт организации здравоохранения и  
медицинского менеджмента Департамента  
здравоохранения города Москвы

(ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)

Е.И. Аксеновой

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

Гражданство \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

зарегистрированного (-ной) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

контактный телефон, эл.почта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям и принять на обучение по основной образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки 32.06.01



«Медико-профилактическое дело». Направленность (профиль) подготовки 14.02.03 «Общественное здоровье» (по заочной форме) по договору об оказании платных образовательных услуг.

В создании специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями и инвалидностью:

не нуждаюсь

нуждаюсь

\_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

\_\_\_\_\_  
(перечень специальных условий)

Сведения об индивидуальных достижениях прилагаются (приложение)

<b>Ознакомлен</b>	<i>отметить</i> √
- с копией лицензии на право ведения образовательной деятельности	
- с копией свидетельства о государственной аккредитации	
- правилами приема для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний	
- датой завершения приема документа об образовании установленного образца	
- с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность представляемых документов.	
- с правилами приема, утвержденными ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» самостоятельно, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительного испытания	
<b>Обязуюсь</b> предоставить документ об образовании установленного образца не позднее дня завершения приема документов установленного образца.	
<b>Подтверждаю</b> отсутствие диплома об окончании аспирантуры или диплома кандидата наук.	

В случае не поступления прошу осуществить возврат оригиналов документов следующим способом:

передать лично или доверенному лицу

направить через операторов почтовой связи общего пользования

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение № 2 к  
Правилам приема  
на обучение по образовательным  
программам  
высшего образования – программам  
подготовки научно-педагогических  
кадров в аспирантуре  
в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» на 2020/21  
учебный год  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ**  
**на передачу и обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
зарегистрированный (-ая) по адресу:

Паспорт \_\_\_\_\_ (индекс и адрес регистрации по паспорту)  
выдан \_\_\_\_\_  
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», (далее – Оператор) для получения высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре включающих следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество,
- пол,
- дата рождения,
- место рождения,
- адрес места жительства,
- семейное положение,
- образование,
- профессия,
- сведения о повышении квалификации,
- сведения о документах, удостоверяющих личность (паспортные данные),
- реквизиты ИНН,
- сведения о трудовой деятельности, в том числе о стаже работы,
- сведения о поощрении и награждении,
- сведения о социальных льготах,
- сведения о воинском учете,
- контактные телефоны (домашний, мобильный),
- фотографии
- \_\_\_\_\_ (иные сведения)

Все перечисленные выше персональные данные предоставляются мною Оператору лично. Оператор вправе обрабатывать персональные данные любым способом с использованием средств автоматизации, а так же без таковых. Оператор вправе осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
( \_\_\_\_\_ )  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.