

Донецкая Народная Республика  
Министерство образования и науки  
Государственное учреждение  
«Макеевский научно-исследовательский институт  
по безопасности работ в горной промышленности»

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель Министра  
образования и науки  
Донецкой Народной Республики

  
03  
  
М.Н. Кушаков  
2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Государственного учреждения  
«Макеевский научно-исследовательский  
институт по безопасности работ в горной  
промышленности»

от \_\_\_\_\_ 05 \_\_\_\_\_ 2016 г. № 69  
  
А.М. Брюханов  


**ПРАВИЛА ПРИЕМА**

в Государственное учреждение «Макеевский научно-исследовательский  
институт по безопасности работ в горной промышленности»  
на обучение по образовательным программам подготовки научных, на-  
учно-педагогических кадров в аспирантуре

Макеевка - 2016

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема в Государственное учреждение «Макевский научно-исследовательский институт по безопасности работ в горной промышленности» (далее – МакНИИ) на обучение по образовательным программам подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в системе дополнительного профессионального образования (аспирантура (адъюнктура), докторантура), утвержденным приказом Министерства образования и науки ДНР № 385 от 07.08.2015 г., зарегистрированным в Министерстве юстиции 26.08.2015 г. под № 415 (далее – Положение), Уставом МакНИИ.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок, условия и сроки приема граждан Донецкой Народной Республики, иностранных граждан на обучение в МакНИИ по образовательным программам подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета, а также по договорам на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

1.3. Требования к лицам, поступающим в аспирантуру, и их права определяются пунктом 2.1, а для иностранных граждан и лиц без гражданства также и пунктом 2.10 Положения. Дополнительные права поступающих с ограниченными возможностями здоровья и особенности проведения для них вступительных экзаменов регламентируются пунктом 2.6 Положения.

1.4. Обучение в аспирантуре осуществляется по заочной (срок обучения – 4 года) форме.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на конкурсной основе по результатам вступительных экзаменов отдельно по каждой совокупности условий поступления:

отдельно по заочной форме обучения;

отдельно на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу и на места в пределах квоты целевого приема (за счет бюджетных ассигнований);

отдельно на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг (за счет средств физических и (или) юридических лиц).

1.6. Число обучающихся по образовательным программам подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета определяется на основе установленных для МакНИИ контрольных цифр приема граждан на получение дополнительного профессионального образования за счет ассигнований республиканского бюджета по образовательным программам подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре, докторантуре.

1.7. МакНИИ также проводит прием на обучение по образовательным программам подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг.

При этом число обучающихся по образовательным программам подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре не должно превышать лицензионного объема, установленного лицензией (разрешением) на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

## **II. Организация приема на обучение в аспирантуру**

2.1. Подготовка научных кадров в аспирантуре МакНИИ осуществляется по специальности 05.26.01 – Охрана труда.

В аспирантуру на конкурсной основе принимают лица, имеющие высшее образование и квалификацию специалиста или магистра.

2.2. Прием в аспирантуру проводится ежегодно в сроки, устанавливаемые МакНИИ.

Для проведения приема в аспирантуру создается приемная комиссия в составе не менее 3 человек под председательством директора (заместителя директора) МакНИИ. Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научных кадров, включая предполагаемых научных руководителей аспирантов.

Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру.

Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который сообщает о результате собеседования в приемную комиссию.

Решение о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру приемная комиссия выносит с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем и заключения предполагаемого научного руководителя о теме исследования, с указанием согласия на научное руководство (приложение 1). Решение о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру МакНИИ доводится до сведения поступающего в недельный срок.

2.3. Для проведения вступительных экзаменов создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

Состав, полномочия и порядок деятельности этих комиссий регламентируются Положением о приемной, экзаменационной и апелляционной комиссии, которое разрабатывается МакНИИ самостоятельно, утверждается директором и согласовывается с Министерством образования и науки.

Комиссии назначаются директором МакНИИ. В состав комиссии входит профессор или доктор наук по той специальности, по которой проводится экзамен.

При отсутствии докторов наук в состав комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку – и квалифицированные

преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания, в достаточной степени владеющие соответствующим иностранным языком.

2.4. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль достоверности сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие республиканские информационные системы, республиканские (муниципальные) органы и другие организации.

### **III. Организация информирования поступающих в аспирантуру**

3.1. МакНИИ предоставляет поступающим информацию о своем Уставе, наличии разрешения (лицензии) на осуществление образовательной деятельности, образовательных программах, правах и обязанностях обучающихся, в том числе посредством официального сайта.

3.2. Приемная комиссия на официальном сайте и информационном стенде МакНИИ до начала приема документов размещает следующую информацию:

- перечень научных специальностей, отраслей наук, на которые МакНИИ объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- контрольные цифры приема по каждой специальности и отраслям наук, по которым ведется подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- количество мест (при их наличии) по каждой специальности и отраслям наук, по которым ведется подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- программы вступительных экзаменов;

- особенности проведения вступительных экзаменов для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

Также приводится информация о правилах подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных экзаменов; о сроках и месте проведения вступительных экзаменов и консультаций; о датах завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или магистра и согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.3. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде МакНИИ размещается информация о количестве поданных заявлений.

#### **IV. Прием документов от поступающих в аспирантуру**

4.1. Для поступления на обучение поступающие в аспирантуру подают заявление о приеме с приложением необходимых документов.

4.2. Образцы и сроки приема документов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются МакНИИ.

4.3. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в организацию одним из следующих способов:

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

4.4. Организация размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

4.5. В заявлении о приеме на обучение, анкете или другом документе (личном листке), поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- 5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
- 6) наименование отрасли науки и научной специальности, для обучения по которой он планирует поступать, с указанием формы обучения и условий обучения;
- 7) сведения о наличии или отсутствии у поступающего опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;
- 8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных экзаменов (испытаний) в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
- 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии - с указанием сведений о них);
- 10) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 11) способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

4.6. Поступающие лично либо через доверенное лицо, либо посредством оператора почтовой связи представляют в аспирантуру следующие документы:

оригинал или копию документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

заявление на имя директора МакНИИ (приложение 2);  
оригинал или копию диплома специалиста или магистра;  
анкету (приложение 3);  
список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательским работам (при наличии) (приложение 4);  
лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки (приложение 5);  
три фотографии размером 3x4;  
согласие на обработку персональных данных (приложение 6);  
документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего (представляются по усмотрению поступающего);  
документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность и необходимость создания специальных условий при проведении вступительных экзаменов;  
заключение государственного учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в аспирантуре (для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, лиц, получивших инвалидность или заболевание в период прохождения воинской службы);  
при представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета указанные оригиналы предъявляются лично.

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

4.8. Из поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

4.9. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленными данными Правилами, документы возвращаются поступающему.

4.10. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отзывавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи).

## V. Вступительные экзамены

5.1. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные экзамены.

5.2. Вступительные экзамены проводятся на русском языке.

5.3. Поступающие сдают следующие вступительные экзамены: специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина); историю и философию науки; иностранный язык.

Пересдача вступительных экзаменов не допускается. Сданные вступительные экзамены действительны в течение календарного года.

Вступительные экзамены по «Истории и философии науки» и иностранному языку принимаются в высших учебных заведениях в соответствии с разработанными ими программами на основе государственных образовательных стандартов высшего образования.

5.4. Лица, сдавшие полностью или частично кандидатские экзамены, при поступлении в аспирантуру освобождаются от соответствующих вступительных экзаменов.

5.5. Программы вступительных экзаменов при приеме на обучение в аспирантуру формируются на основе государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

5.6. Вступительные экзамены проводятся в устной форме по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте.

5.7. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по следующей системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительной», «неудовлетворительно». Каждый вступительный экзамен оценивается отдельно.

5.8. Результаты проведения вступительного экзамена оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных экзаменов после утверждения председателем экзаменационной комиссии хранятся в личном деле поступающего.

5.9. Лица, не явившиеся на вступительный экзамен по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к нему в других группах или индивидуально в период вступительных экзаменов.

5.10. При несоблюдении порядка проведения вступительных экзаменов члены экзаменационной комиссии вправе удалить поступающего с места проведения вступительного экзамена с составлением акта об удалении. В

случае удаления поступающего с вступительного экзамена ему возвращаются принятые документы.

5.11. Лица, забравшие документы после завершения срока приема документов или не получившие на вступительных экзаменах необходимого количество баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

5.12. Граждане с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные экзамены в порядке, установленном п.2.6 Положения.

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

6.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций осуществляется в соответствии с п.2.7 Положения.

По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного экзамена поступающий вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного экзамена и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного экзамена.

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

6.3. Апелляция подается поступающим в Апелляционную комиссию.

6.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного экзамена или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

6.5. Поступающий имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении апелляции. При себе он должен иметь документ, удостоверяющий его личность.

6.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного экзамена или оставлении указанной оценки без изменения.

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

6.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).



## **VII. Зачисление в аспирантуру. Обучение.**

7.1. Порядок зачисления осуществляется в соответствии с п.2.8 Положения.

7.2. Зачисление в аспирантуру производится приказом директора МакНИИ.

7.3. Сроки зачисления устанавливаются по решению МакНИИ, но не позднее, чем за две недели до начала учебного года.

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.

7.4. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению, и не представившие в установленный срок (за 2 недели до начала занятий) (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

7.5. Права и обязанности аспирантов определяются п.2.11 Положения, а также договором о подготовке аспиранта за счет государственного заказа (приложение 7) либо договором об оказании платных образовательных услуг по подготовке научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре МакНИИ.

Заместитель директора  
по научной работе, к.т.н.

О.А. Демченко

Председателю приемной комиссии  
в аспирантуру МакНИИ в 20\_\_ г.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам собеседования с кандидатом в аспирантуру

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. поступающего)

по программе \_\_\_\_\_  
(шифр научной специальности, соответствующей программе)

*1. Краткое заключение по результатам собеседования, в ходе которого обсуждается реферат (научные статьи), тема предполагаемого научного диссертационного исследования, актуальность и ориентировочный задел по теме (заполняется на компьютере)* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Согласен осуществлять научное руководство \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. поступающего)

в случае поступления его (ее) в аспирантуру МакНИИ.

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(Подпись) (Ф.И.О.)

Контактный телефон \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

■ Регистрационный номер  ■  
 Директору Государственного учреждения «Макеевский научно-исследовательский институт по безопасности работ в горной промышленности д.т.н., с.н.с. Брюханову А.М.

<b>Фамилия</b>	<input type="text"/>	<b>Пол</b> Мужской <input type="checkbox"/> Женский <input type="checkbox"/>
<b>Имя</b>	<input type="text"/>	
<b>Отчество</b>	<input type="text"/>	

Документ, удостоверяющий личность

Серия  №  Код подразделения

Дата выдачи  .  .  Кем выдан

Число Месяц Год Контактный телефон

Дата рождения  .  .

**Заявление**

Прошу допустить меня к вступительным экзаменам (испытаниям) и участию в конкурсе на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по указанной форме обучения в зависимости от суммы набранных мною баллов по конкурсным испытаниям.

<b>Направление</b>	<b>Программа</b> (Специальность, профиль)	<b>Форма обучения: в рамках контрольных цифр</b>			
		<b>по общему конкурсу (бюджет)</b>		<b>за счет средств физ. юр. лица (платная)</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Очная <input type="checkbox"/>	Заочная <input type="checkbox"/>	Очная <input type="checkbox"/>	Заочная <input type="checkbox"/>

Иностранный язык: английский  французский  немецкий  испанский  другой язык

**Сведения об образовании:** Диплом  №   
 Кем выдан (учебное заведение): \_\_\_\_\_

(указать город)

Дата выдачи: \_\_\_\_\_ Год окончания: \_\_\_\_\_ Рег. номер \_\_\_\_\_

Направление/специальность: \_\_\_\_\_

Квалификация: специалист  магистр  диплом с отличием

Наличие опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе:

Кол-во статей  Кол-во патентов  Кол-во тезисов  Отчеты по научно-исследовательской работе  Реферат

\*Полный список опубликованных работ прилагается

Сведения об индивидуальных достижениях (при наличии) \_\_\_\_\_

Мною сданы экзамены кандидатского минимума (при наличии) по спецпредмету с оценкой «\_\_» (\_\_\_\_), по иностранному языку (\_\_\_\_) с оценкой «\_\_» (\_\_\_\_), по философии с оценкой «\_\_» (\_\_\_\_)

Подлинность представленной в заявлении информации подтверждаю (абитуриент)

Подпись абитуриента

Дата: Число Месяц  
 .  .

Заведующий отделом \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  г.

Директор \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  г.

**О себе сообщаю следующее:**

Адрес регистрации:

(Государство, индекс, город, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Адрес проживания:

(Государство, индекс, город, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира ИЛИ указать, что совпадает с адресом регистрации)

Проживаю в:

Сельской местности  Городской местности

Место рождения:

Гражданство:

(Название государства)

E-mail:

Общежитие на время обучения:

не нуждаюсь

нуждаюсь

Подпись абитуриента

Семейное положение: **женат (замужем)**

**холост**

Место работы (при наличии):

Необходимость создания специальных условий для проведения вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидности:

не нуждаюсь

нуждаюсь

Подпись абитуриента

Способ возврата оригиналов поданных документов в случае непоступления на обучение:

Передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу

Направление через операторов почтовой связи общего пользования

1. а) С лицензией на право ведения образовательной деятельности по выбранному направлению (специальности);
- б) свидетельством о государственной аккредитации (с приложениями), в) уставом МакНИИ, г) с правилами приема в аспирантуру, в т.ч. правилами подачи апелляции; д) сроком предоставления оригинала диплома специалиста или диплома магистра при зачислении на места в пределах установленной квоты целевого приема; е) с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг ознакомлен(а).
2. Заявление на поступление в аспирантуру МакНИИ подаю впервые.
3. Об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении, и за подлинность документов, подаваемых для поступления, информирован(а).
4. К заявлению прилагаю:
  - 1) Анкета.
  - 2) Копия документа, удостоверяющего личность, гражданство.
  - 3) Оригинал (копия) диплома государственного образца специалиста или магистра и приложения к нему.
  - 4) Список научных работ или реферат
  - 5) Фотографии 3, разм. 3x4
  - 6) Заключение предполагаемого научного руководителя
  - 7) Согласие на обработку персональных данных
  - 8) Документы, подтверждающие ограниченные возможности здоровья или инвалидность
5. Дата подачи подлинника диплома

1.а) \_\_\_\_\_

Подпись абитуриента

1.б) \_\_\_\_\_

Подпись абитуриента

1.в) \_\_\_\_\_

Подпись абитуриента

1.г) \_\_\_\_\_

Подпись абитуриента

1.д) \_\_\_\_\_

Подпись абитуриента

1.е) \_\_\_\_\_

Подпись абитуриента

2. \_\_\_\_\_

Подпись абитуриента

3. \_\_\_\_\_

Подпись абитуриента

4.7) \_\_\_\_\_

Подпись абитуриента

5. \_\_\_\_\_

Подпись абитуриента

*Заполняется ответственным работником приемной комиссии*

Дата подачи подлинников: Документ об образовании: \_\_\_\_\_

Документы, подтверждающие необходимость создания специальных условий для проведения вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью: \_\_\_\_\_

Указать полные реквизиты документа: наименование, кем, когда выдан, серия и номер при наличии

Данные проверены.

Подпись ответственного за прием документов \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Данные внесены в \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и подпись сотрудника приемной комиссии, внесившего данные)

**РЕШЕНИЕ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

1. Допустить \_\_\_\_\_ к вступительным экзаменам с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
  2. Зачислить в аспирантуру с отрывом (без отрыва) от производства с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
  3. Научным руководителем утвердить \_\_\_\_\_
- Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
- Приказ по МакНИИ о зачислении № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- Срок окончания аспирантуры «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- Приказ по МакНИИ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- Согласование научного руководителя \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(Ф.И.О., звание, степень, должность)

Заведующий аспирантурой: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**АНКЕТА**

Место для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
 2. Пол \_\_\_\_\_  
 3. Год, число, месяц рождения \_\_\_\_\_  
 4. Место рождения \_\_\_\_\_  
 (село, деревня, город, район, область, страна)

5. Национальность \_\_\_\_\_  
 6. Социальное происхождение \_\_\_\_\_  
 (из семьи рабочих, служащих и т.д.)  
 7. Образование \_\_\_\_\_  
 - ученая степень \_\_\_\_\_  
 - ученое звание \_\_\_\_\_

Наименование образовательного учреждения и его местонахождение	Факультет, отделение	Год поступления	Год окончания	Специальность, номер диплома

8. Какими языками владеет \_\_\_\_\_  
 (со словарем, разговорный, свободно)

9. Какие имеет труды, изобретения, патенты \_\_\_\_\_

10. Количество научных работ \_\_\_\_\_

11. Имеются ли индивидуальные достижения, сведения о них с указанием документов (при наличии) \_\_\_\_\_

12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности включая: учебу, военную службу, работу по совместительству, совмещение профессий. (При заполнении данного пункта организации необходимо называть так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности).

Число, месяц и год		Организация, должность, а также ведомство	Местонахождение организации
Поступления	ухода		

13. Пребывание за границей (работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
С какого времени	По какое время		

14. Военная служба \_\_\_\_\_  
 состав \_\_\_\_\_ род войск \_\_\_\_\_

15. Семейное положение в момент заполнения личного листка \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(перечислить членов семьи с указанием возраста, а также указать родителей)

16. Домашний адрес, почтовый индекс \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

17. Внепрофессиональные навыки, увлечения профессионального уровня \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

18. Гражданство \_\_\_\_\_

19. Навыки машинописи, навыки стенографии, работы с диктофоном, компьютером \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

20. Какие имеет государственные награды \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(когда и кем награжден)

21. Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Когда \_\_\_\_\_

22. ИНН \_\_\_\_\_

23. Пенсионное страховое свидетельство \_\_\_\_\_

24. E-mail \_\_\_\_\_

25. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Личная подпись \_\_\_\_\_

Дата заполнения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**СПИСОК  
опубликованных и приравненных к ним  
научных и научно-методических работ/трудов**

фамилия, имя, отчество соискателя полностью, степень, звание  
за 20 \_\_\_ - 20 \_\_\_ г.г.

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с. общий объем/личный вклад	Соавторы (Ф.И.О.)
1	2	3	4	5	6
Профессиональные рецензируемые издания					
Непрофессиональные издания					
Авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, патенты (при наличии)					
Учебно-методические работы					

Соискатель \_\_\_\_\_

Список верен:

Научный руководитель, степень, звание \_\_\_\_\_

Ученый секретарь \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

а) научные работы;

б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты; (при наличии)

в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

В графе 3 указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается про черк).

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего \_\_\_ человек».

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

4. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

5. Для удобства в Списке опубликованных работ целесообразно предусмотреть деление на:

- года опубликования работ;
- работы, опубликованные в изданиях из перечня ВАК, профессиональные рецензируемые издания;
- работы, опубликованные в изданиях, не входящих в перечень ВАК, непрофессиональные издания;
- авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, патенты (при наличии);
- учебно-методические публикации и т.п.



**Образец титульного листа реферата для поступления в аспирантуру**

Донецкая Народная Республика  
Министерство образования и науки  
**Государственное учреждение**  
**«Макеевский научно-исследовательский институт**  
**по безопасности работ в горной промышленности»**

*Фамилия, имя, отчество автора*

**РЕФЕРАТ**

для поступления в аспирантуру по \_\_\_\_\_  
(указать наименование специальности)  
на тему: \_\_\_\_\_

Макеевка, 20\_\_\_\_\_ г.

**Требования к вступительному реферату**

Письменный реферат является самостоятельной работой, содержащей обзор состояния сферы предполагаемого исследования.

Объем реферата составляет 40-70 тыс. печатных знаков.

Структура реферата: введение (постановка проблемы), основная часть (обзор исследований по данной проблематике, результаты исследований автора по указанной теме, возможные направления дальнейших исследований), заключение, список литературы.

В конце текстовой части реферата (после заключения перед списком литературы), автор должен поставить дату завершения реферата и личную подпись.

Шрифт 14 Times New Roman, полуторный интервал.

## Согласие на обработку персональных данных

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

далее СУБЪЕКТ, в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики о персональных данных даю свое согласие \_\_\_\_\_ (далее - ОПЕРАТОР,

1. На обработку необходимых в связи с поступлением в \_\_\_\_\_ и в целях содействия в осуществлении учебной, научной деятельности, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения договорных обязательств, пользования предусмотренными законодательством льготами, а также наиболее полного исполнения ОПЕРАТОРОМ обязательств и компетенций в соответствии с законодательством ДНР следующих моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения;

гражданство

дата и место рождения, пол, паспортные и биографические данные;

адрес регистрации и проживания, номера телефонов, адрес электронной почты;

семейное и социальное положение;

уровень образования, профессия, квалификация, стаж работы, должности и места трудовой деятельности и обучения, характеристики, аттестации, резюме;

сведения, содержащиеся в документах медицинского освидетельствования;

сведения о воинском учете;

сведения о социальных льготах, о назначении и получении стипендий и других выплат;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

сведения, создаваемые и получаемые ОПЕРАТОРОМ в период поступления и обучения СУБЪЕКТА в \_\_\_\_\_, содержащиеся в личных делах, приказах, выписках из них, трудовых договорах, заявлениях, материалах служебных расследований, проверок и других документах.

Под обработкой персональных данных следует понимать любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также передачу (распространение, предоставление, доступ).

Передачу моих персональных данных осуществлять только с моего письменного согласия или на основании действующего законодательства.

2. На опубликование в общедоступных источниках в целях обеспечения процесса организационно-учебной, научной, производственной деятельности и оперативности доведения до СУБЪЕКТА сведений, связанных с его поступлением и обучением в \_\_\_\_\_ в общедоступных источниках (сайтах, справочниках, досках объявлений, приказах, распоряжениях, других документах) следующих моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

институт (филиал), факультет (отделение), номер учебной группы обучения;

форма обучения, направление подготовки, специальность, образовательная программа;

номер студенческого билета (зачетной книжки);

контактный телефон и адрес электронной почты;

сведения о результатах вступительных испытаний, текущей успеваемости и промежуточной аттестации, предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, переводе, мерах дисциплинарного взыскания;

рейтинговые данные;

сведения об участии в совете обучающихся, иных органах управления;

сведения о результатах в области науки, творчества, физической культуры, спорта;

сведения о стипендиях и иных выплатах, государственных, общественных наградах.

3. Передачу третьим лицам сведений о документе об образовании, выданном \_\_\_\_\_, факте обучения в \_\_\_\_\_, периоде обучения, направлении подготовки, специальности (в целях проверки сведений о моем образовании).

Согласие на обработку персональных данных действительно в течение проведения приемной комиссии, а в случае приема в \_\_\_\_\_ – бессрочно.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи ОПЕРАТОРУ письменного заявления.

Подтверждаю, что я ознакомлен(а) с законодательством ДНР о персональных данных, с Положением о порядке обработки и защите персональных данных работников и обучающихся \_\_\_\_\_, с моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных, в том числе с возможными последствиями в случае моего отказа от согласия на обработку персональных данных.

СУБЪЕКТ:

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф. И.О.)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ОПЕРАТОР:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное название организации, осуществляющей образовательную деятельность, научной организации, учреждении)

Адрес:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ДОГОВОР**  
**о подготовке аспиранта**  
**за счет бюджетных ассигнований государственного бюджета**  
**Донецкой Народной Республики**

г. Макеевка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_

Государственное учреждение «Макеевский научно-исследовательский институт по безопасности работ в горной промышленности», именуемый в дальнейшем «МакНИИ», в лице директора Брюханова А.М., действующего на основании Устава института, с одной стороны, \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Аспирант», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики заказывает, а МакНИИ выполняет научную подготовку Аспиранта, а именно обучение в аспирантуре без отрыва от производства (заочная форма обучения) по научной специальности \_\_\_\_\_ за счет бюджетных ассигнований государственного бюджета Донецкой Народной Республики.

Срок научной подготовки Аспиранта \_\_ года: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

**2. ОБЯЗАННОСТИ МакНИИ**

2.1. Обеспечить качественную научную подготовку Аспиранта согласно программе и индивидуальному плану.

2.2. Обеспечить научное руководство.

2.3. Информировать Аспиранта о правилах и требованиях относительно организации подготовки, ее качества и содержания, о правах и обязанностях сторон во время предоставления и получения таких услуг. Правила и требования относительно организации предоставления подготовки, ее качества и содержания, прав и обязанностей сторон во время предоставления и получения таких услуг регламентируются Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в системе дополнительного профессионального образования (аспирантура (адъюнктура), докторантура), утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2015 № 385.

**3. ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТА**

3.1. Придерживаться всех условий Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в системе дополнительного профессионального образования (аспирантура (адъюнктура), докторантура), утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2015 № 385, а также Правил внутреннего трудового распорядка МакНИИ.

3.2. Овладеть методологией научных исследований, знаниями и навыками, необходимыми для подготовки диссертации.

3.3. Выполнить индивидуальный план работы.

3.4. Отчитываться о ходе написания диссертации и выполнении индивидуального плана работы.

3.5. Своевременно подавать в сектор подготовки научных кадров отчет о выполнении индивидуального плана работы и другие необходимые документы.

3.6. Отработать не менее трех лет в штате МакНИИ по окончании срока подготовки в аспирантуре.

#### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1 Договор вступает в силу с момента зачисления Аспиранта на научную подготовку по специальности \_\_\_\_\_ и действует \_\_ года, т.е. до окончания его подготовки.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно в случае отчисления Аспиранта.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по данному договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В случае возникновения споров по существу договора стороны разрешают их путем переговоров. При недостижении согласия спор разрешается в установленном законом порядке.

5.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

#### 6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Дополнения и изменения в договор вносятся путем заключения дополнительного соглашения.

#### 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

##### « ИСПОЛНИТЕЛЬ »

ГУ «Макеевский научно-исследовательский институт по безопасности работ в горной промышленности»

86108, Донецкая Народная Республика,

г. Макеевка, Горняцкий район,

ул. Лихачева,60

специальный бюджетный счет

\_\_\_\_\_  
Республиканского Банка ДНР, МФО \_\_\_\_\_,  
идентификационный номер \_\_\_\_\_

**Директор**

\_\_\_\_\_  
А.М. Брюханов

##### «АСПИРАНТ»

\_\_\_\_\_  
Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

идент. номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Согласовано:

Заведующий сектором аттестации  
педагогических, научно-педагогических  
и научных кадров Министерства  
образования и науки

\_\_\_\_\_ И.П. Масюченко

\_\_\_\_\_ 2016 г.

Начальник юридического отдела МакНИИ

\_\_\_\_\_ Л.Г. Плотникова

\_\_\_\_\_ 2016 г.

Государственное учреждение  
«Макеевский научно-исследовательский  
институт по безопасности работ  
в горной промышленности»  
в данном документе прошито,  
пронумеровано и скреплено печатью  
\_\_\_\_\_ ( ) страниц  
Директор \_\_\_\_\_ А.М. Брюханов  
Дата \_\_\_\_\_