

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»  
(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России)**

Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно – педагогических кадров в аспирантуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Стр. 1  
из 12

**ПРИНЯТО**

Ученым Советом  
ФГБУ «НМИЦ ФПИ»  
Минздрава России  
12.11.2025,  
протокол заседания № 12

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор УНИИФ-филиала  
ФГБУ «НМИЦ ФПИ»  
Минздрава России



12.11.2025

С.Ю.Красноборова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно – педагогических кадров в аспирантуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Екатеринбург, 2025

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»  
(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России)**

Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования –  
программам подготовки научных и научно – педагогических кадров в аспирантуре  
в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Стр. 2  
из 12

### Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ.....	4
3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ .....	5
4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ .....	6
5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ .....	6
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ .....	8
8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ .....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	11
Форма журнала регистрации поступающих в аспирантуру .....	11
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	12

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ**  
**ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»**  
**(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно – педагогических кадров в аспирантуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Стр. 3  
из 12

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, функции, состав, порядок работы и полномочия комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Уральского научно-исследовательского института фтизиопульмонологии – филиала федерального государственного бюджетного учреждения Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

– Приказом Минобрнауки России от 18.04.2025 № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

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

- Уставом федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

- Положением о филиале;

иными локальными нормативными правовыми актами Уральского научно-исследовательского института фтизиопульмонологии – филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.3. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

официальный сайт - официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

поступающие - граждане Российской Федерации, иностранных граждан, лица без гражданства, поступающие на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

Правила приема, правила приема в аспирантуру - Правила приема граждан в Уральский научно-исследовательский институт фтизиопульмонологии – филиал федерального государственного бюджетного учреждения

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»  
(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно – педагогических кадров в аспирантуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Стр. 4  
из 12

«Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации на обучение по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2023 году»;

- Приемная комиссия - комиссия по приему поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, Учреждение - федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- УНИИФ-филиал ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, филиал Учреждения - Уральский научно-исследовательский институт фтизиопульмонологии – филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

## **2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

2.1. Приемная комиссия формируется для организации и реализации приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России.

2.2. Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема поступающих.

2.3. Приемная комиссия осуществляет следующие функции:

- информирование граждан по вопросам приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, в том числе посредством размещения информации на официальном сайте филиала Учреждения;

- обеспечение функционирования раздела официального сайта филиала Учреждения, специальной телефонной линии для информирования поступающих, а также для ответов на обращения граждан, связанные с приемом на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- организация приема документов от поступающих в аспирантуру в филиале Учреждения;

- контроль достоверности сведений, представляемых поступающими (с целью

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ**  
**ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»**  
**(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно – педагогических кадров в аспирантуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Стр. 5  
из 12

подтверждения достоверности указанных сведений Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации);

- ознакомление поступающих с документами Учреждения и филиала Учреждения, указанными в Правилах приема и регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре;

- рассмотрение документов, поступающих на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- принятие решения о допуске поступающих к сдаче вступительных испытаний;

- подготовка предложений о составах экзаменационных и апелляционных комиссий по приему вступительных испытаний в аспирантуру;

- контроль и анализ работы экзаменационных комиссий по приему вступительных испытаний в аспирантуру;

- контроль и анализ работы апелляционных комиссий;

- организация вступительных испытаний, рассмотрения апелляций, зачисления;

- рассмотрение результатов вступительных испытаний, принятие решения по результатам конкурса о рекомендации к зачислению лиц из числа поступающих в состав аспирантов;

- обеспечение доступности информации пользователям о ходе набора в аспирантуру и результатах зачисления;

- контроль соблюдения Правил приема в аспирантуру.

### **3.ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

3. 1. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора филиала Учреждения.

3.2. В состав приемной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- ответственный секретарь;
- члены комиссии;
- технический секретарь.

Председателем приемной комиссии является директор УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России. Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение нормативных правовых актов по формированию контингента аспирантов, определяет обязанности членов приемной комиссии.

Заместитель председателя выполняет функции председателя во время его отсутствия.

Члены Приемной комиссии назначаются из числа научно-педагогических работников, принимающих участие в образовательном процессе в филиале Учреждения.

3.3. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один год.

#### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

4.1. Основной формой работы Приемной комиссии в аспирантуру является заседание. Заседания объявляются и проводятся председателем Приемной комиссии. Заседания считаются состоявшимися, если на нем присутствует не менее 2/3 утвержденного состава Приемной комиссии.

4.2. Приемная комиссия принимает решения путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Приемной комиссии. В спорных случаях при равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего на заседании является решающим.

При наличии конкурсной ситуации среди претендентов, набравших равное количество баллов по результатам вступительных экзаменов, Приемная комиссия руководствуется дополнительными критериями:

- приоритетностью вступительных испытаний: специальная дисциплина, иностранный язык, философия;
- наличием индивидуальных достижений.

4.3. Работа Приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем (в отсутствие председателя заместителем председателя) и ответственным секретарем Приемной комиссии. Протоколы заседаний Приемной комиссии хранятся в отделе образования филиала Учреждения 5 лет.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

5.1. С целью организации приема и зачисления на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Приемная комиссия планирует текущую и перспективную работу и обеспечивает её выполнение.

5.2. Организация работы Приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему на обучение в аспирантуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России.

5.3. Делопроизводство Приемной комиссии организует ответственный секретарь.

5.4. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, образцы заполнения документов, предложения о составах экзаменационных и апелляционных комиссий по приему вступительных испытаний в аспирантуру.

5.5. В целях информирования о приеме на обучение Приемная комиссия в аспирантуру в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России размещает информацию на официальном сайте филиала Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.6. Приемная комиссия для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России обеспечивает функционирование:

- раздела официального сайта для информирования граждан;
- специальной телефонной линии Приемной комиссии.

5.7. На официальном сайте филиала Учреждения Приемная комиссия размещает необходимую информацию в соответствии с требованиями федеральных и локальных нормативных правовых актов.

5.8. Приемная комиссия знакомит поступающего с Уставом ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ**  
**ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»**  
**(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно – педагогических кадров в аспирантуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Стр. 7  
из 12

осуществление образовательной деятельности; копией свидетельства о государственной аккредитации с приложениями (при наличии); образовательными программами; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; правами и обязанностями обучающихся

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

5.9. Прием документов производится в сроки, устанавливаемые Правилами приема.

5.10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний.

5.11. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и принимает решение о допуске к вступительным испытаниям. Информация о допуске поступающих к вступительным испытаниям размещается ответственным секретарем Приемной комиссии на официальном сайте филиала Учреждения не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения.

5.12. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема и (или) сведения, не соответствующие действительности, Приемная комиссия возвращает документы поступающему в недельный срок.

5.13. Для организации и проведения вступительных испытаний на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России Председателем Приемной комиссии формируются составы экзаменационных и апелляционных комиссий, которые утверждаются приказом директора филиала Учреждения. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными приказом (ами) директора филиала Учреждения.

5.14. Проведение конкурсного отбора среди поступающих, успешно сдавших вступительные экзамены, и зачисление в аспирантуру производится в соответствии с Правилами приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России на заседании в установленные сроки.

5.15. Процедуре зачисления предшествует размещение на официальном сайте филиала Учреждения конкурсных списков лиц (без указания фамилии, имени, отчества поступающих), зачисление которых может рассматриваться Приемной комиссией по каждой научной специальности (в рамках контрольных цифр приема, по договорам об оказании платных образовательных услуг) с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

5.16. На основании решения Приемной комиссии с рекомендациями о зачислении по результатам конкурса производится зачисление в аспирантуру приказом директора филиала Учреждения.

5.17. Приказ о зачислении, как на места в рамках контрольных цифр приема, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг размещаются на официальном сайте филиала Учреждения в день издания и должен быть доступен пользователям.

5.18. Зачисление иностранных граждан, граждан с ограниченными возможностями здоровья регламентируется Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных научно-педагогических кадров в аспирантуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

6.1. Председатель Приемной комиссии в аспирантуру/заместитель председателя (во время отсутствия председателя):

- руководит всей деятельностью Приемной комиссии в аспирантуру и несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема в аспирантуру, соблюдение правил приема и других нормативных документов по формированию контингента аспирантов;
- обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии в аспирантуру;
- определяет режим работы Приемной комиссии контролирует взаимодействие подразделений филиала Учреждения, связанных с приемом;
- распределяет обязанности между членами Приемной комиссии;
- представляет для рассмотрения на заседании Ученого совета Учреждения программы вступительных испытаний;
- определяет составы экзаменационных и апелляционных комиссий по приему вступительных испытаний и представляет их директору филиала Учреждения для формирования приказа об утверждении состава экзаменационной и/или апелляционной комиссий;
- осуществляет общее руководство работой экзаменационных и апелляционных комиссий;
- организует формирование полного пофамильного списка лиц, зачисление которых может рассматриваться Приемной комиссией по каждой научной специальности по различным условиям приема (на места в рамках контрольных цифр приема, по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- организует прием граждан по вопросам поступления в аспирантуру в филиале Учреждения.

6.2. Ответственный секретарь Приемной комиссии:

- организует подбор и представляет на утверждение Председателю приемной комиссии в аспирантуру составы экзаменационных и апелляционных комиссий;
- разрабатывает документы, регламентирующие деятельность Приемной комиссии в аспирантуру в филиале Учреждения;
- организует и контролирует подготовку экзаменационных материалов на вступительные испытания;
- организует ознакомление членов экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов, апелляционных комиссий с Правилами приема и другими нормативными правовыми актами по приему;
- организует и обеспечивает ведение делопроизводства Приемной комиссии;
- организует и осуществляет прием документов, поступающих в аспирантуру;
- готовит проекты приказов, касающиеся организации и проведения приема, проекты материалов, регламентирующих работу приемной комиссии;
- готовит материалы к заседаниям приемной комиссии;
- организует работу по ведению раздела сайта филиала Учреждения, формирует и контролирует их содержание;
- контролирует правильность оформления документов поступающими;
- обеспечивает контроль достоверности сведений, представляемых поступающими;
- готовит необходимые информационные материалы для поступающих, обеспечивающие

прозрачность работы Приемной комиссии;

- обеспечивает организованное проведение вступительных испытаний, консультаций и апелляций;

- организует оформление и обеспечение необходимым инвентарем и оборудованием помещений для работы приемной комиссии, аудитории для проведения вступительных испытаний (в случае проведения вступительных испытаний в очном режиме);

- контролирует правильность оформления личных дел поступающих;

- обеспечивает сохранность документов и имущества Приемной комиссии;

- ведет протоколы заседаний приемной комиссии;

- выполняет иные поручения председателя Приемной комиссии.

6.3. Члены Приемной комиссии в аспирантуру:

- организуют профориентационную работу по набору в аспирантуру;

- готовят и представляют предложения по контрольным цифрам приема на очередной плановый период;

- готовят предложения по проведению конкурсного отбора и зачислению в аспирантуру лиц из числа поступающих, успешно сдавших вступительные экзамены и имеющих склонности к научной и исследовательской работе.

6.4. Технический секретарь:

- осуществляет прием документов от поступающих,

- оформляет личное дело на каждого поступающего в аспирантуру;

- осуществляет подготовку в ежедневном режиме информации о количестве поданных заявлений;

- готовит помещения для проведения вступительных испытаний (в случае проведения вступительных испытаний в очном режиме);

- осуществляет ведение раздела сайта филиала Учреждения о приемной кампании.

## **7. ОТЧЕТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

7.1. В качестве отчетных документов Приемной комиссии в аспирантуру выступают:

- Правила приема в аспирантуру;

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;

- приказы по утверждению состава Приемной комиссии, экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий;

- журнал регистрации документов поступающих (Приложение А);

- протоколы заседаний Приемной комиссии;

- протоколы заседаний апелляционной комиссии;

- расписание вступительных испытаний, консультаций;

- личные дела поступающих;

- приказы о допуске поступающих к вступительным испытаниям;

- приказы о зачислении в аспирантуру.

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»  
(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России)**

Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования –  
программам подготовки научных и научно – педагогических кадров в аспирантуре  
в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Стр. 10  
из 12

## **8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора филиала Учреждения после принятия на Ученом совете Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета Учреждения, утверждаются приказом директора филиала Учреждения.

8.3. Срок действия Положения прекращается с момента принятия решением Ученого совета Учреждения нового.

8.4. Настоящее Положение хранится в электронном виде и на бумажном носителе в отделе образования филиала Учреждения.

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»  
(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России)**

Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно – педагогических кадров в аспирантуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Стр. 11  
из 12

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**Форма журнала регистрации поступающих в аспирантуру**

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ПОСТУПАЮЩИХ В АСПИРАНТУРУ**

**Начат:**

**Окончен:**

*Левая сторона журнала*

№ п/п	Дата подачи документов	Дата приема заявления (следующего), дополняющего условия приема (при наличии)	Индивидуальный номер	Фамилия, имя, отчество поступающего	Научные специальности	Условия поступления (в рамках контрольных цифр приема на основные места, целевое обучение, по договорам об оказании платных образовательных услуг)	Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)
1	2	3	4	5	6	7	8

*Правая сторона журнала*

Контактные данные: адрес регистрации, номер телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии)	Индивидуальные достижения с указанием названия и количества баллов (при наличии)	Дата приема заявления о согласии на зачисление	Дата приема заявления об отзыве согласия на зачисление (при наличии)	Дата отзыва заявления о приеме (при наличии)	Примечания
9	10	11	12	13	14

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»  
(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно – педагогических кадров в аспирантуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Стр. 12  
из 12

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

<b>Должность, ФИО</b>	<b>Дата согласования</b>	<b>Подпись</b>
Заместитель директора УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России по организационно-методической работе, Подгаева В.А.		
Зав. отделом образования УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, Иванова Н.В.		
Ведущий юрисконсульт УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, Пятернева В.А.		