



УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ИРЭ

им. В.А. Котельникова РАН

С.А. Никитов

2026 г.

Порядок формирования списков подавших заявления в аспирантуру ИРЭ им. В.А. Котельникова РАН

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 10.04.2026 г. № 220 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Минобрнауки России от 18.04.2025 г. № 366» порядок формирования и размещения списков лиц, подавших заявления о приеме, на официальном сайте Института.

I. Общие положения

1.1. Списки подавших заявления формируются в целях информирования поступающих о ходе приема на обучение и обеспечения открытости и доступности процедуры приема.

1.2. Списки подавших заявления формируются приемной комиссией Института в период приема заявлений и документов, необходимых для поступления, и проведения вступительных испытаний.

1.3. Списки подавших заявления формируются отдельно по каждой конкурсной группе:

- по каждой научной специальности;
- по каждому условию поступления (на места в рамках контрольных цифр приема, включая целевую квоту с учетом ее детализации).

1.4. Идентификация поступающих в списках подавших заявления осуществляется по уникальному коду поступающего. Фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих в списках не указываются.

II. Состав сведений, включаемых в списки подавших заявления

2.1. В списки подавших заявления включаются следующие сведения по каждому поступающему:

1. уникальный код поступающего, полученный:
 - на ЕПГУ (в случае подачи заявления о приеме посредством ЕПГУ);
 - от Института (в случае подачи заявления о приеме иными способами);
2. условия поступления, по которым поступающий подает заявление, с указанием приоритетности зачисления (в соответствии с пунктом 3.6 Правил приема);

3. наличие согласия на зачисление;
4. сведения о наличии заявки на заключение договора о целевом обучении (для поступающих на места в пределах целевой квоты);
5. сведения о представленных индивидуальных достижениях (при их наличии).

III. Порядок формирования списков подавших заявления

3.1. Списки подавших заявления формируются на основании заявлений о приеме и представленных документов, зарегистрированных в приемной комиссии в установленном порядке.

3.2. Списки подавших заявления формируются в хронологическом порядке по дате и времени регистрации заявления о приеме (по мере поступления заявлений и документов).

3.3. При формировании списков подавших заявления по каждому поступающему указываются все конкурсные группы (условия поступления), на которые он подал заявления, с указанием приоритетности зачисления.

3.4. Поступающий включается в списки подавших заявления отдельно по каждому конкурсу, в котором он участвует.

3.5. При подаче заявления и документов в электронной форме по электронной почте или посредством ЕПГУ датой регистрации заявления считается дата и время поступления электронного сообщения (с подтверждением получения).

IV. Актуализация списков подавших заявления

4.1. Списки подавших заявления актуализируются при наличии изменений (вновь поданные заявления, изменение состава документов, изменение приоритетности зачисления, отзыв документов). Актуализация осуществляется не позднее 18:00 часов по московскому времени рабочего дня, в который произошли изменения.

При отсутствии изменений актуализация списков не производится.

4.2. При отзыве документов поступающий исключается из списков подавших заявления. Внесение изменений в ранее сформированные и опубликованные списки не допускается (изменения отражаются в актуализированной версии списка с указанием даты актуализации).

V. Размещение списков подавших заявления на официальном сайте

5.1. Списки подавших заявления размещаются на официальном сайте Института (www.cplire.ru) в период приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний.

5.2. Списки подавших заявления размещаются в открытом доступе в формате, обеспечивающем возможность ознакомления с ними без использования специального программного обеспечения.

VI. Контроль и ответственность

6.1. Ответственность за формирование, актуализацию и размещение списков подавших заявления возлагается на ответственного секретаря приемной комиссии.

6.2. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется председателем приемной комиссии.

6.3. Списки подавших заявления, сформированные по итогам каждого дня приема заявлений и документов, хранятся в приемной комиссии до завершения процедуры зачисления.

6.4. Архивные копии списков подавших заявления хранятся в Институте не менее 5 лет в соответствии с номенклатурой дел.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с 20 июня 2026 года.

7.2. В части, не урегулированной настоящим Порядком, применяются положения Правил приема и законодательства Российской Федерации.