



Утверждаю

Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института проблем экологии и эволюции
им. А.Н.Северцова РАН (ИПЭЭ РАН)
чл.-корр. РАН Найденко С.В.

28.04. 2026 г

ПОРЯДОК

формирования списков лиц, подавших документы для поступления на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИПЭЭ РАН в 2026 году

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру формирования, обновления и публикации списков лиц, подавших документы для поступления в аспирантуру Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем экологии и эволюции им. А.Н. Северцова РАН (далее — ИПЭЭ РАН).
- 1.2. Документ разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ, Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, Условиями приема в аспирантуру ИПЭЭ РАН в 2026 году, а также Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 1.3. Ввиду проведения в ИПЭЭ РАН **общего конкурса** по направлению подготовки, списки формируются как единый консолидированный реестр абитуриентов.

2. Прием документов и первичный учет

- 2.1. ИПЭЭ РАН принимает заявления и документы в установленные сроки приемной кампании (с 17 августа по 04 сентября 2026 года).
- 2.2. Поступающие регистрируются в сквозном (едином) журнале регистрации по мере поступления заявлений через все установленные каналы связи:

- Лично в отдел аспирантуры (Москва, Ленинский пр-т 33, комната 101);
- Через Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ / Сервис «Поступление в вуз»);
- По электронной почте (aspirant.sevin@gmail.com);
- Через операторов почтовой связи общего пользования.

3. Правила идентификации поступающих в списках

3.1. Для идентификации абитуриентов в общем списке используются обезличенные данные - **уникальный код абитуриента**, присвоенный Сервисом приема или порталом «Госуслуги».

4. Структура и содержание единого списка подавших документы

4.1. Список лиц, подавших документы, формируется в виде **единой таблицы (общего реестра)** для всех поступающих в аспирантуру ИПЭЭ РАН.

4.2. Внутри единого списка выделяются блоки исключительно по условиям поступления и формам финансирования:

- Места в пределах контрольных цифр приема (общий бюджетный конкурс — 15 мест);
- Места в пределах квоты целевого обучения (в рамках КЦП);
- Места по договорам об оказании платных образовательных услуг (внебюджет — 3 места).

4.3. По каждому поступающему в единой строке общего списка отображаются следующие параметры:

- Уникальный код;
- Выбранная научная специальность;
- Способ подачи документов (лично, ЕПГУ, почта, email);
- Текущий статус: «Документы приняты» либо «Отказано в приеме» (с указанием конкретной причины);
- Наличие оригинала диплома магистра/специалиста (или отметки о его подаче на ЕПГУ);
- Наличие обязательного рекомендательного письма от предполагаемого научного руководителя ИПЭЭ РАН;
- Сумма предварительно начисленных баллов за индивидуальные достижения (на основании представленных документов).

5. Регламент обновления и публикации

5.1. Единый список размещается на сайте ИПЭЭ РАН в разделе «Образование» -> «Аспирантура» -> «Информация о поданных заявлениях и баллах».

5.2. Публикация списка начинается не позднее 18 августа 2026 года (следующий день после старта приема документов).

5.3. Обновление данных в списке производится **ежедневно** в рабочие дни не позднее 18:00 по московскому времени. В выходные дни (при отправке документов по e-mail или через ЕПГУ) данные вносятся в список в первый следующий за ними рабочий день.

5.4. Действия при возникновении технических сбоев:

- В случае возникновения технических сбоев в работе корпоративной электронной почты aspirant.sevin@gmail.com, официального сайта ИПЭЭ РАН или при задержках передачи данных со стороны Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ), повлекших за собой невозможность своевременного обновления списков, ИПЭЭ РАН фиксирует время и характер сбоя внутренним техническим актом.

- Абитуриенты, подавшие документы через ЕПГУ или по электронной почте в установленные сроки (до 18:00 часов 04 сентября 2026 года), но не отобразившиеся в ежедневном списке по причине технического сбоя, вносятся в список незамедлительно по факту восстановления работоспособности систем и верификации даты/времени отправки документов.

- Факт технического сбоя на стороне внешних информационных систем (ЕПГУ, операторы почтовой связи) не может являться основанием для отказа абитуриенту в приеме документов, если отправка была совершена до официального окончания срока приема.

6. Трансформация в общий конкурсный список

6.1. По окончании приема документов и проведения вступительных испытаний (с 14 по 30 сентября 2026 г.) данный документ переформируется в **Единый ранжированный конкурсный список**.

6.2. Позиция абитуриента в общем конкурсном списке определяется строго по убыванию суммы набранных конкурсных баллов (экзамены + портфолио), независимо от выбранной специальности, вплоть до заполнения всех 15 бюджетных (или 3 платных) мест.

7. Порядок исключения поступающих из списков

7.1. Поступающий исключается из списков подавших документы (а в дальнейшем — из конкурсных списков) в следующих случаях:

- **По личному заявлению:** в случае отзыва поданных документов. Письменное заявление об отзыве документов подается лично абитуриентом в Сектор аспирантуры либо направляется в виде скан-копии с личной подписью на электронную почту aspirant.sevin@gmail.com (или через личный кабинет ЕПГУ, если заявление подавалось там).

- **По решению приемной комиссии:** при выявлении факта представления поступающим недостоверных сведений или поддельных документов на любом из этапов приемной кампании.

- **В связи с неявкой:** при неявке на вступительное испытание без уважительной причины или получении оценки ниже минимально установленного балла (неудовлетворительно).

7.2. Исключение из списков на основании личного заявления абитуриента или решения приемной комиссии производится в течение **24 часов** с момента регистрации заявления/протокола. В журнале регистрации делается соответствующая отметка, а из публикуемого на сайте электронного реестра запись удаляется (или ей присваивается статус «Документы отозваны» / «Исключен из конкурса»).

7.3. Оригиналы документов (при их наличии в Секторе аспирантуры) возвращаются лицу, отозвавшему документы, способом, указанным в заявлении об отзыве (лично в руки или через операторов почтовой связи за счет средств Института) в течение 20 рабочих дней, либо в иные сроки, установленные законодательством.