Утверждено
приказом ФГБУН ИОЭБ СО РАН
от 17.06.2026г. №112

ИЗМЕНЕНИЯ
в Правила приема в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт общей и экспериментальной биологии Сибирского отделения Российской академии наук на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2026 г.

1. Дополнить Правила приема в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт общей и экспериментальной биологии Сибирского отделения Российской академии наук на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2026 г**.** (далее по тексту Правила) разделом 15 и 16 следующего содержания:

15. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ДОСТИЖЕНИЯ ПОСТУПАЮЩЕГО В НАУЧНОЙ (НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

15.1. При подаче заявления о приеме и документов, необходимых для поступления, поступающий вправе подать портфолио, подтверждающее его достижения в научной (научно-технической) деятельности (Прил. 1).

15.2. Портфолио предоставляется поступающим в электронном виде (в формате PDF) или на бумажном носителе (по выбору). В обоих случаях к нему прилагаются копии подтверждающих документов; при подаче в электронном виде все сканы объединяются в один файл.

15.3. Портфолио включает в себя две части:

Часть 1. Общие индивидуальные достижения, которые включаются в сумму конкурсных баллов. Поступающий в формате портфолио предоставляет перечень документов, предусмотренных п. 4.17 настоящих Правил (публикации, апробации, участие в НИР и грантах).

Часть 2. Дополнительные сведения. Поступающий включает в портфолио дополнительные материалы, характеризующие исследовательский потенциал поступающего.

15.4. В Часть 2 портфолио поступающий вправе включить следующие сведения:

- Научно-вспомогательные материалы – патенты, рецензии, научные рефераты, аннотации.
- Учебно-методические разработки – программы курсов, практикумов, учебно-методические пособия, разработки семинарских занятий.
- Научно-организационная деятельность – документы, подтверждающие участие в работе редколлегий студенческих/молодежных журналов, организации научных секций, круглых столов, семинаров (в качестве модератора или члена оргкомитета).
- Результаты интеллектуальной деятельности в цифровой среде – наличие и регулярное ведение профессионального блога, научно-популярного канала, авторского канала или сообщества по профилю специальности с указанием охвата и активности.
- Дополнительное профессиональное образование по профилю – удостоверения о повышении квалификации, сертификаты о прохождении курсов, которые напрямую связаны с профилем научной специальности.
- Подготовка грантов, проектов – наличие подготовленных и поданных, но не

получивших поддержку заявок на гранты, проекты.

- Рекомендательные письма – от научных руководителей предыдущего уровня образования или от признанных специалистов в соответствующей отрасли науки, характеризующие способность поступающего к решению исследовательских задач.

15.5. Достижения, указанные поступающим в Части 1 портфолио, которые не были учтены при начислении баллов за индивидуальные достижения в связи с установленным максимальным количеством баллов (не более 10), а также все сведения, представленные в Части 2 портфолио, не оцениваются в баллах. Однако они подлежат рассмотрению комиссией при равенстве поступающих по всем критериям ранжирования (п. 4.20. настоящих Правил). В такой ситуации комиссия принимает решение о преимуществе одного из поступающих на основе качественного и количественного анализа представленных в портфолио сведений. Решение комиссии фиксируется протоколом заседания приемной комиссии.

15.6. Ответственность за достоверность сведений, представленных в портфолио, несет поступающий. Приемная комиссия оставляет за собой право запросить оригиналы или дополнительные подтверждающие документы для проверки информации, указанной в Части 2.

15.7. Портфолио формируется в одном документе / PDF-файле (не более 20 Мб). Структура документа/ файла: 1) титульный лист (общие сведения о поступающем); 2) заполненная Часть 1; 3) заполненная Часть 2; 4) подтверждение достоверности; 5) сканы или электронные копии всех подтверждающих документов (в порядке перечисления). Файл именуется по шаблону: Фамилия_ИО_Портфолио

16. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ПУБЛИКАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ СПИСКОВ ПОДАВШИХ ЗАЯВЛЕНИЕ

16.1. В целях информирования поступающих о ходе приема документов и прохождения вступительных испытаний Приемная комиссия формирует и публикует на официальном сайте Организации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) список подавших заявление (далее – Список).

16.2. Список формируется отдельно для каждого конкурса (по каждой научной специальности и в рамках каждой формы обучения: бюджетная основа / целевая квота (при наличии).

16.3. Список носит предварительный информационный характер и не является конкурсным.

16.4. Список подавших заявление формируется с первого дня начала приема заявлений и документов и публикуется на официальном сайте не позднее следующего рабочего дня после начала приема, а на ЕПГУ – со дня начала приема заявлений через ЕПГУ.

16.5. Список обновляется ежедневно (не реже одного раза в сутки) при наличии любых изменений. Обновление производится до дня завершения приема заявлений и документов, а также проведения всех вступительных испытаний (включая пересдачи и апелляции) включительно.

16.6. В Список включаются все поступающие, подавшие заявление и полный комплект документов.

16.7. Для каждого поступающего в Списке указываются следующие сведения:

- Уникальный код поступающего – присваивается автоматически при регистрации заявления и используется для идентификации (без указания фамилии, имени, отчества).

- Сумма конкурсных баллов – заполняется только после получения результатов всех вступительных испытаний, как сумма баллов за испытания и баллов за общие индивидуальные достижения.

- Сумма баллов за вступительные испытания – заполняется по мере сдачи экзаменов; если испытание еще не пройдено, балл не указывается.

- Баллы за каждое вступительное испытание – отдельно по каждому предмету с указанием наименования испытания (появляются после получения результата).

- Баллы за общие индивидуальные достижения – указываются после проверки представленных документов.

- Баллы за целевые индивидуальные достижения – при приеме на места в пределах целевой квоты (если предусмотрены) – указываются при наличии.

- Информация о рассмотрении заявления о приеме, в том числе о допуске к участию в конкурсе

- Приоритет зачисления по данной конкурсной группе – номер приоритета, указанный поступающим при подаче заявления (если участвует в нескольких конкурсах).

- Наличие согласия на зачисление – для бюджетных мест – указывается «да»/«нет».

16.8. На официальном сайте Института создается раздел «Списки поступающих», где публикуется актуальная версия Списка подавших заявление с указанием даты и времени последнего обновления.

16.9. Приемная комиссия несет ответственность за своевременное, полное и достоверное отражение сведений в публикуемом Списке.

16.10. В случае обнаружения в Списке технической ошибки она подлежит исправлению в ближайшее обновление с обязательным уведомлением заинтересованных поступающих (через личный кабинет или по электронной почте).

2. Включить в состав Правил Приложение №1:

Приложение№1.

Шаблон портфолио, подтверждающего достижения поступающего в научной (научно-технической) деятельности

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

Фамилия, имя, отчество (полностью):
Научная специальность (шифр и наименование), на которую подается заявление:
Контактный телефон, e-mail:
Уровень предыдущего образования (магистратура / специалитет), вуз, год окончания:

2. ЧАСТЬ 1. ОБЩИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ, КОТОРЫЕ ВКЛЮЧАЮТСЯ В СУММУ КОНКУРСНЫХ БАЛЛОВ

Публикации

№ п/п	Наименование работы	Вид работы	Выходные данные	Объем работы	Соавторы
	публикации в рецензируемых журналах (указать: ВАК / WoS / Scopus / RSCI):				
1					
	статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях (РИНЦ):				
1					
	публикации в материалах научных мероприятий:				
1					

Участие в научном мероприятии (апробация результатов НИР), включая публикацию в материалах конференции (независимо от профиля)

№	Статус / Название мероприятия, ссылка	Название доклада, тип *(пленарный, устный, стендовый)*	Место проведения *(страна, город, организация)*	Дата проведения
1				

Участие в НИР по проектам / грантам (независимо от профиля)

№	Вид и наименование проекта / гранта	Организатор конкурса	Номер договора / регистрационный номер	Срок выполнения (гггг–гггг)	Роль в проекте	Подтверждающий документ (название, номер, дата)
1						

3. ЧАСТЬ 2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Категория	Подтверждающий документ (название, выходные данные, реквизиты, ссылка, ФИО и должность лица, выдавшего документ, и т.п.)
Научно-вспомогательные материалы	
Учебно-методические разработки	
Научно-организационная деятельность	
Результаты интеллектуальной деятельности в цифровой среде	
Дополнительное профессиональное образование по профилю	
Подготовка грантов, проектов	
Рекомендательные письма	

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ДОСТОВЕРНОСТИ:
Я, _____ (ФИО), подтверждаю, что все сведения, представленные в портфолио, а также прилагаемые копии документов являются достоверными.

Дата: _____
Подпись: _____ / _____ (расшифровка)»