

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
АВИАЦИОННЫХ СИСТЕМ»

ПРИКАЗ

«24» сентября 2017 г.

№ 229

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного унитарного предприятия «Государственный научно-исследовательский институт авиационных систем»

В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного унитарного предприятия «Государственный научно-исследовательский институт авиационных систем» в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ ФГУП «ГосНИИАС» от 05 октября 2016 г. № 175.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя НОЦ предприятия Федосеева Е.П.

Генеральный директор



С.Ю. Желтов

Утверждены
Приказом ФГУП «ГосНИИАС»
от «24» ноября 2017 г. № 229

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного унитарного предприятия «Государственный научно-исследовательский институт авиационных систем»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации на обучение в федеральное государственное унитарное предприятие «Государственный научно-исследовательский институт авиационных систем» (далее соответственно – граждане, поступающие, Предприятие) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) и определяют перечень вступительных испытаний при приеме на обучение.

Правила приема разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 (далее – Порядок приема), других нормативных и законодательных актов Российской Федерации в области образования в части порядка приема граждан в организации, осуществляющие обучение по образовательным программам высшего образования.

2. Предприятие объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее соответственно – прием на обучение) согласно лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (далее – направления подготовки). Объявление о приеме на обучение осуществляется приказом Генерального директора ФГУП «ГосНИИАС».

3. Правила приема в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании устанавливаются Предприятием самостоятельно.

4. Прием на обучение по программам аспирантуры осуществляется на

места, обучение на которых проводится за счет бюджета Предприятия (далее – места финансируемые Предприятием) и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – места по договорам об оказании платных образовательных услуг) по следующим направлениям подготовки и направленностям (научным специальностям):

направление подготовки 09.06.01 Информатика и вычислительная техника, направленность (научная специальность) 05.13.01 Системный анализ, управление и обработка информации (технические науки);

направление подготовки 24.06.01 Авиационная и ракетно-космическая техника, направленность (научная специальность) 05.07.07 Контроль и испытание летательных аппаратов и их систем;

направление подготовки 27.06.01 Управление в технических системах, направленность (научная специальность) 05.13.01 Системный анализ, управление и обработка информации (технические науки);

направление подготовки 56.06.01 Военные науки, направленность (научная специальность) 20.02.14 Вооружение и военная техника. Комплексы и системы военного назначения.

Срок обучения по направлениям подготовки:

09.06.01, 24.06.01, 27.06.01: по очной форме обучения – 4 года, по заочной форме обучения – до 5 лет;

56.06.01: по очной форме обучения – 3 года, по заочной форме обучения – до 4 лет.

К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование указанного выше уровня (далее – документ об образовании).

5. Прием на обучение осуществляется по заявлению, которое подается поступающим на имя Генерального директора ФГУП «ГосНИИАС» с приложением необходимых документов (далее соответственно – заявление, документы; вместе – документы, необходимые для поступления). Документы представляются в подразделение Аспирантура.

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами приема установлено, что действия выполняются поступающим и не требуют его личного присутствия (в том числе представлять в организацию документы, необходимые для поступления, отзываться указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

При посещении Предприятия и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Предприятия поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

6. Прием на обучение по программам аспирантуры проводится по результатам вступительных испытаний, на конкурсной основе, с обеспечением равных условий приема для всех поступающих.

7. Предприятие осуществляет прием на обучение с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности условий поступления: отдельно по очной и по заочной формам обучения; отдельно по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры; отдельно на места финансируемые Предприятием и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

8. Предприятие осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом на обучение по программам аспирантуры персональных данных граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

9. Организация приема граждан на обучение по программам аспирантуры осуществляется Приемной комиссией для организации приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного унитарного предприятия «Государственный научно-исследовательский институт авиационных систем» (далее – Приемная комиссия).

Председателем Приемной комиссии является Генеральный директор или заместитель Генерального директора ФГУП «ГосНИИАС».

10. Состав Приемной комиссии утверждается Приказом ФГУП «ГосНИИАС». В состав Приемной комиссии включается секретарь Приемной комиссии, который организует работу Приемной комиссии, а также проводит личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Порядок создания, деятельности и полномочия Приемной комиссии регламентируются положением о ней (Приложение № 1 к Правилам приема).

Для проведения вступительных испытаний при приёме на обучение по программам аспирантуры Предприятие создает экзаменационные и апелляционные комиссии.

Состав экзаменационных и апелляционной комиссий утверждается Приказом ФГУП «ГосНИИАС». Порядок создания, деятельности и полномочия экзаменационных и апелляционной комиссий определяются положениями о них (Приложения № 2 и № 3 к Правилам приема).

11. При приеме на обучение по программам аспирантуры гарантируется соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

12. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

II. Организация информирования поступающих

13. Предприятие обязано ознакомить поступающего:
- с Уставом Предприятия;
 - с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - со свидетельством о государственной аккредитации (если таковое имеется);
 - с образовательными программами;
 - с правами и обязанностями обучающихся;
 - с Правилами внутреннего распорядка обучающихся федерального государственного унитарного предприятия «Государственный научно-исследовательский институт авиационных систем»;
 - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры.

Также необходимо предоставить поступающему информацию о предстоящем конкурсе и об итогах его проведения. Эта же информация должна быть размещена на официальном сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

14. Приемная комиссия размещает на официальном сайте и на своем информационном стенде (табло) и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд) следующую информацию:

- 1) не позднее 1 октября года, предшествующего приему:
 - Правила приема, утвержденные Предприятием;
 - информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
 - условия поступления, указанные в пункте 7 Правил приема;
 - информацию о количестве мест для приема на обучение по различным условиям поступления;
 - перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
 - шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
 - информацию о формах проведения вступительных испытаний;
 - программы вступительных испытаний;
 - информацию о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
 - информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
 - информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
 - информацию об особенностях проведения вступительных

испытаний для поступающих инвалидов;

- информацию о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае если организация обеспечивает дистанционное проведение вступительных испытаний);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг (Приложение №4 к Правилам приема);
- информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными организацией);
- информацию о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 7 Правил приема;
- информацию о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 68 Порядка (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);
- информацию о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

3) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний:

- расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

15. Со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места финансируемые Предприятием и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

16. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам аспирантуры.

III. Прием документов от поступающих

Поступающий вправе одновременно поступать на обучение по программам аспирантуры по различным условиям поступления, указанным в пункте 7 Правил приема. При одновременном поступлении по различным условиям поступления поступающий подает несколько заявлений о приеме.

17. Прием документов на обучение по программам аспирантуры осуществляется с 01 июля по 15 сентября года приема.

18. Для приема на обучение поступающие представляют в подразделение Аспирантура Предприятия следующие документы:

1) заявление на русском языке на имя Генерального директора ФГУП «ГосНИИАС» с визой предполагаемого научного руководителя о согласии осуществлять научное руководство (по форме согласно Приложению № 5 к Правилам приема);

2) документ и копию документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего (копию паспорта: вторая и третья страницы и страница с действующей регистрацией);

3) оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему;

4) заверенный ученым секретарём Предприятия список опубликованных учебных изданий и научных трудов, патентов, авторских свидетельств, изобретений и итоговых отчетов о проведении научно-исследовательских работ. Поступающие, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки;

5) анкету с фотографией (личный листок по учёту кадров, заверенный отделом кадров);

6) характеристику с места работы (для работников Предприятия – за подписью начальника (руководителя) подразделения). В последнем абзаце характеристики должно быть указано: «Характеристика дана для поступления в аспирантуру ФГУП "ГосНИИАС"»;

7) по усмотрению поступающего – документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами приема;

8) копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

9) копию свидетельства (при его наличии) о постановке на учёт физического лица в налоговом органе на территории РФ (ИНН);

10) две фотографии поступающего 3см × 4 см.

19. Заявление и факты указанные в нем заверяются личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

20. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах 2), 3), 8), 9) пункта 18 настоящих Правил приема. Копии указанных документов не заверяются. При

представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета указанные оригиналы предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приеме только на Предприятие поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра. В случае одновременной подачи заявлений о приеме в несколько организаций поступающий представляет в каждую из указанных организаций копию диплома специалиста или диплома магистра.

21. Доверенное лицо может осуществлять представление на Предприятие 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 предоставленных доверенному лицу полномочий.

22. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) на Предприятие одним из следующих способов:

1) представляются поступающим или доверенным лицом на Предприятие;

2) направляются на Предприятие через операторов почтовой связи общего пользования.

23. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются на Предприятие поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

24. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования документы принимаются, если они поступили на Предприятие не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами приема.

25. Предприятие 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).

26. При поступлении на Предприятие поданных документов в подразделении Аспирантура 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 на Предприятие доверенным лицом.

27. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами приема, организация возвращает документы поступающему.

28. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве способом, указанным в пункте 22 Правил, с указанием способа возврата

документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или его доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования). Поступающие, отозвавшие документы, выбывают из конкурса.

29. Поданные документы возвращаются в следующем порядке:

1) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов поступающему, документы которого отозваны, или его доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Документы возвращаются:

до конца текущего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

в течение первых двух часов следующего рабочего дня¹ – в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

2) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

IV. Вступительные испытания

30. Для поступающих на места финансируемые Предприятием, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

31. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам аспирантуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры. Программы вступительных испытаний размещаются на официальном сайте.

32. Поступающие проходят вступительные испытания по специальной дисциплине, соответствующей направленности программы аспирантуры (далее – специальная дисциплина), по иностранному языку, по философии.

33. Порядок сдачи вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих следующие: 1) специальная дисциплина; 2) иностранный язык; 3) философия.

34. Формы проведения вступительных испытаний: по специальной дисциплине – устный экзамен; по иностранному языку – устно-письменный экзамен; по философии – устный экзамен.

35. Языки проведения вступительных испытаний: по специальной дисциплине – русский; по иностранному языку – сочетание английского и русского; по философии – русский.

36. Шкала оценивания для всех вступительных испытаний: отлично (5); хорошо (4); удовлетворительно (3); неудовлетворительно (2).

37. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное

¹Здесь и далее отсчет рабочих дней осуществляется исходя из пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями

прохождение вступительного испытания: по специальной дисциплине – 4; по иностранному языку – 3; по философии – 3. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

38. При приеме на обучение по одной образовательной программе условия приема различаться не могут.

39. Для каждой группы поступающих проводится не более одного вступительного испытания в один день.

40. Поступающий сдает каждое вступительное испытание однократно.

41. Для иногородних поступающих Предприятие может проводить вступительные испытания дистанционно в режиме реального времени при условии технической возможности интерактивного общения поступающего с экзаменационной комиссией посредством установления аудио- и видеосвязи через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Вступительное испытание в дистанционной форме проводится по разрешению председателя Приемной комиссии после обращения поступающего в Приемную комиссию с заявлением в произвольной форме. Организацию проведения дистанционного вступительного испытания осуществляет секретарь Приемной комиссии.

42. Во время проведения вступительных испытаний поступающим запрещается иметь при себе средства связи. Поступающие, сдающие вступительное испытание по иностранному языку, могут во время его проведения с разрешения председателя экзаменационной комиссии использовать электронную технику, содержащую электронные словари по сдаваемому языку.

43. Поступающие, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания индивидуально в период проведения вступительных испытаний.

44. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний Правил приема или Правил внутреннего распорядка обучающихся, члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего со вступительного испытания Предприятие возвращает поступающему принятые документы.

45. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

46. Результаты вступительного испытания размещаются на официальном сайте и на информационном стенде Приемной комиссии не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

47. Поступающие, забравшие документы после завершения приема документов, получившие на каком-либо вступительном испытании

количество баллов, менее минимального, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), допущенные к сдаче вступительного испытания индивидуально и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Предприятие возвращает документы указанным лицам.

48. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 28, 29, 44 и 47 Правил) возвращаются только оригиналы документов.

V. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

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

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

51. Правила подачи и рассмотрения апелляций поступающих приведены в Положении об апелляционной комиссии (Приложение № 3 к Правилам приема).

VI. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

52. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

53. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

54. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

55. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета Приемной комиссией осуществляются в соответствии с Порядком учёта индивидуальных достижений поступающих (Приложение № 6 к Правилам приема).

VII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

56. По результатам вступительных испытаний Приемная комиссия формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

57. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной Предприятием.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

58. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа об образовании (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 60 Правил приема).

59. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

60. Предприятие устанавливает день завершения приема документа об образовании, не позднее которого поступающие представляют:

- для зачисления на места, финансируемые Предприятием, – оригинал документа об образовании;
- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа об образовании или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии Приемной комиссией.

В день завершения приема указанных документов они подаются в организацию не позднее 18 часов по местному времени.

61. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа об образовании (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 60 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

62. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года.

Предприятие возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

63. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

Заведующий аспирантурой



В.В. Безнощенко