

ПОРЯДОК

формирования и представления портфолио поступающим на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее — Порядок) разработан в целях систематизации индивидуальных образовательных и профессиональных достижений поступающего на обучение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – ВАВТ Минэкономразвития России) по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - аспирантура) и определяет правила сбора, оформления и подачи документов, подтверждающих индивидуальные достижения поступающего в аспирантуру, структуру и состав портфолио.

1.2. Портфолио является обязательным документом, представляемым поступающим в составе документов, необходимых для поступления в аспирантуру, в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ВАВТ Минэкономразвития России на соответствующий учебный год (далее – Правила приема).

2. Требования к содержанию портфолио

2.1. Портфолио должно содержать документы (их копии или сканированные образы), подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, в том числе:

2.1.1. документы, подтверждающие индивидуальные достижения, за которые начисляются дополнительные баллы в соответствии с Правилами приема;

2.1.2. документы, подтверждающие индивидуальные достижения, учитываемые при равенстве поступающих в аспирантуру по иным критериям ранжирования в соответствии с Правилами приема;

2.1.3. грамоты за победы в олимпиадах, конкурсах, конференциях, за лучшие доклады;

2.1.4. документов о получении стипендий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, губернатора или ученых советов на предыдущих уровнях обучения (бакалавриат/специалитет/магистратура);

2.1.5. рекомендации, которые не учитываются как индивидуальные достижения, за которые начисляются дополнительные баллы (представляются по усмотрению поступающего).

2.2. Каждое достижение, включенное в портфолио, должно быть подтверждено соответствующим документом. Неподтвержденные сведения к рассмотрению не принимаются.

3. Требования к оформлению портфолио

3.1. Документы, подтверждающие индивидуальные достижения, формируются поступающим в единый электронный файл в формате PDF. При личной подаче документов портфолио может быть представлено в виде папки-регистратора с вложенными документами.

3.2. На первой странице портфолио размещается опись всех включенных в него документов в хронологическом порядке (от новых достижений к старым).

3.3. Документы, включенные в портфолио, должны быть читаемыми. Некачественные или нечитаемые копии (сканированные образы) к рассмотрению не принимаются.

4. Особенности оформления отдельных видов документов

4.1. Для подтверждения наличия публикаций в журналах, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, рекомендованных для публикации основных результатов диссертаций, формируемый Высшей аттестационной комиссией (ВАК) при Минобрнауки России (далее – журналах ВАК) и (или) в научных изданиях, размещенных в национальной библиографической базе данных научного цитирования РИНЦ (далее – журналах РИНЦ) представляются:

4.1.1. копия (сканированный образ) первой страницы публикации (статьи) с указанием названия, авторов и выходных данных журнала ВАК и (или) журнала РИНЦ (том, номер, год);

4.1.2. копия (сканированный образ) страницы с содержанием номера журнала ВАК и (или) журнала РИНЦ (далее вместе – научные издания), в котором издана публикация (опубликована статья), с указанием фамилии поступающего;

4.1.3. при наличии — ссылка на публикацию (статью) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. Для подтверждения участия в конференциях, форумах, семинарах представляются:

4.2.1. копия (сканированный образ) сертификата участника (слушателя, докладчика);

4.2.2. копия (сканированный образ) страницы из сборника тезисов (при наличии публикации тезисов).

4.3. Для подтверждения победы или призового места в конкурсах, олимпиадах представляются копии (сканированные образы) грамот, дипломов, сертификатов.

4.4. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

4.5. Рекомендации должны быть подписаны уполномоченным лицом, подпись заверена в установленном порядке.

5. Порядок подачи портфолио

5.1. Портфолио представляется поступающим в аспирантуру одновременно с заявлением о приеме и иными документами, необходимыми для поступления, способами, установленными Правилами приема.

5.2. При подаче документов через операторов почтовой связи портфолио направляется в составе общего пакета документов.

5.3. При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ портфолио представляется в виде электронного образа (PDF-файла) через личный кабинет на ЕПГУ или направляется в ВАВТ Минэкономразвития России иным способом, установленными Правилами приема.

5.4. Портфолио, представленное с нарушением требований настоящего Порядка или не в полном объеме, может быть возвращено поступающему для доработки с указанием срока устранения недостатков.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему принимаются решением Ученого совета ВАВТ Минэкономразвития России и утверждаются (вводятся в действие) приказом ректора или иного уполномоченного лица.

6.2. Порядок принимается на неопределенный срок, подлежит пересмотру по мере необходимости.

6.3. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Порядке, регулируются в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами ВАВТ Минэкономразвития России.