

31 октября 2022

October 31, 2022

Skoltech

Москва / Moscow

Приказ / Order № 1222

О Правилах приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре / On Admission rules to PhD Programs

В целях определения правил приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Сколковского института науки и технологий (далее – Институт) в 2023 году, в соответствии с Положением о локальных нормативных актах,

In order to define the Admission rules to PhD Programs of the Skolkovo Institute of Science and Technology (hereinafter – Institute) for 2023, in accordance with the Policy on Policies,

ПРИКАЗЫВАЮ:

I HEREBY ORDER:

1. Утвердить Правила приема в Сколковский институт науки и технологий на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре согласно Приложению № 1 к Приказу (далее – Правила приема, Приказ).
1. To approve the Admission rules to PhD Programs of Skolkovo Institute of Science and Technology in accordance with Appendix 1 to the Order (hereinafter – Admission rules, Order).
2. Назначить проректора по работе со студентами Столярова Д.В. куратором Правил приема. Куратору разместить Правила приема на официальной странице Института в сети Интернет.
2. To assign the Dean of students Stolyarov D.V. as the Admission rules supervisor. To assign the supervisor to upload the Admission rules on the official page of the Institute in Internet.
3. Признать утратившим силу Приказ от 15 апреля 2022 г. № 366.
3. To terminate force of the Order dd. April 15, 2022 № 366.
4. Довести Приказ до работников Института.
4. To inform employees of the Institute on the Order.
5. Возложить контроль за исполнением Приказа на старшего вице-президента по развитию Сафонова А.А.
5. The execution of the Order is followed up by Senior Vice President for Development Safonov A.A.

Ректор / President



А.П. Кулешов / A.P. Kuleshov



Приложение № 1 / Appendix No. 1

УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

Приказом ректора Сколковского института
науки и технологий
от «31» 10 2022 № 1806

Order of the President of the Skolkovo Institute
of Science and Technology
dated 31.10., 2022 No. 1806

**Правила приема
в Сколковский институт науки и технологий
на обучение по программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре**

**Admission rules
to PhD Programs
of Skolkovo Institute of Science and Technology**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Сколковский институт науки и технологий на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Сколтех, Институт) для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2023 году (далее – настоящие Правила, Правила приема) разработаны на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (утвержден Приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 года № 721), Федерального закона от 28.09.2010 № 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково", Правил осуществления образовательной деятельности частными образовательными организациями высшего образования на территории инновационного центра «Сколково» от 16 мая 2013 года, других нормативных правовых актов Российской Федерации в области образования в части порядка приема граждан в образовательные организации высшего образования. Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Сколтехом в локальных нормативных актах, в том числе в решениях Приемной Комиссии.

1.2. Правила приема регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) в Сколтехе. Правила приема являются едиными для российских и иностранных граждан, не устанавливаются квоты или преференции

1. General Provisions

1.1. The Admission rules to PhD Programs of Skolkovo Institute of Science and Technology (hereinafter – Skoltech, Institute) for persons applying for Higher Education Programs, namely PhD Programs in 2023 (hereinafter – these Rules, Admission Rules) are based on the Federal Law “On Education in the Russian Federation” No. 273-FZ dated 29 December 2012, the Procedure for Admission to the educational programs of higher education - training programs for scientific and pedagogical personnel in postgraduate school, approved by the Order of the Ministry of Education and Science of the Russian Federation No. 721 dated 06 August 2021, Federal Law No. 244-FZ dated 28.09.2010 "On the Skolkovo Innovation Center", Rules of implementation of educational activities by private educational organizations of higher education on the territory of the innovation center "Skolkovo" dated May 16, 2013, and other education regulations of the Russian Federation dealing with admission of citizens to higher educational institutions. In the part not regulated by the education law, the Admission Rules shall be established by Skoltech in policies, including the Admission Committee regulations.

1.2. The Admission Rules regulate the procedure for admitting citizens of the Russian Federation, foreign citizens and stateless persons (hereinafter – the applicants) to study at higher education programs, namely, PhD programs (hereinafter – the PhD programs) at Skoltech. Admission Rules are equal for Russian and foreign citizens; no quotas or preferences of any kind are established for applicants depending on their citizenship.

для поступающих в зависимости от их гражданства.

1.3. Прием для обучения в Сколтехе проводится по каждой образовательной программе, реализуемой по группе научных специальностей.

1.4. Прием на обучение осуществляется на первый курс. Иной порядок может быть применен для гостевых обучающихся, зачисляемых в Институт в рамках реализуемых программ академической мобильности, аспирантов, зачисляемых в Институт в рамках программ, реализуемых в сетевой форме, а также для аспирантов, зачисляемых в порядке перевода. Порядок зачисления по указанным основаниям регламентируется нормативными актами Института и соглашениями с образовательными организациями-партнерами.

1.5. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется Приемной комиссией Сколтеха. Председателем Приемной комиссии является по должности ректор. Председатель Приемной комиссии назначает ответственного секретаря Приемной комиссии, который организует ее работу, личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), представителей поступающих, общение с поступающими и их представителями с использованием электронной почты. Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии определяются Положением о ней, утверждаемым приказом ректора.

1.6. Все вопросы, связанные с приемом на программы аспирантуры в Сколтех, не урегулированные настоящими Правилами приема, решаются Приемной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с использованием применимых практик ведущих международных университетов.

2. Требования к поступающим

2.1. Прием для обучения осуществляется по программам аспирантуры в рамках научных

1.3. The admission process in Skoltech shall be conducted for each PhD program within research areas separately.

1.4. Applicants shall be admitted to study at the first year of study. Other rules can be applied for visiting students who are enrolled to the Institute within the framework of the academic mobility programs, PhD students who are enrolled to educational programs implemented in the network form, as well as for transfer PhD students. The procedure for enrollment on the abovementioned grounds is governed by the normative acts of the Institute and agreements with educational organizations-partners.

1.5. The admission process is organizationally supported by the Skoltech Admission Committee. The Chairman of the Admission Committee is the President ex officio. The Chairman of the Admission Committee shall appoint an executive secretary of the Admission Committee who shall arrange the work of the Admission Committee and personal meetings with the applicants, their parents (legal representatives), representatives of applicants as well as communication with the applicants and their representatives by e-mail. The composition, authority and proceedings of the Admission Committee shall be determined by the Regulations on the Admission Committee as approved by order of the President.

1.6. All issues related to the admission to Skoltech PhD program that are not regulated by these Admission Rules shall be resolved by the Admission Committee in accordance with the legislation of the Russian Federation and applicable practices of leading international universities.

2. Requirements for Applicants

2.1. The applicants shall be admitted to study at the PhD programs: within the framework of

специальностей, включенных в лицензию на осуществление образовательной деятельности Сколтеха.

Перечень образовательных программ и количество мест для приема по ним определяется и размещается на официальном сайте Сколтеха не позднее 01.03.2023.

2.2. К процедуре приема на программы аспирантуры допускаются лица, имеющие высшее образование уровня магистратуры, специалитета и (или) аспирантуры, наличие которого подтверждено одним из следующих документов об образовании или об образовании и о квалификации (далее – документ об образовании):

- документ об образовании образца, установленного федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры;
- документ об образовании, полученный в Российской Федерации до 1 января 2014 года;
- документ об образовании, установленного федеральным государственным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» и федеральным государственным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет», или документ об образовании и о квалификации образца,

Research areas included in the license of Skoltech.

The list of PhD programs and the admission plan will be determined and posted on the official website of Skoltech no later than 03/01/2023.

2.2. Only persons having higher education of Master, Specialist or (and) PhD level that is confirmed by one of the following education or education and qualification documents (hereinafter – the Education Document) shall be allowed to take part in the admission procedure to the PhD programs:

- the Education Document of the format approved by the Russian federal executive body that performs the functions of state policy formulation and statutory regulation in the field of education, or by the federal executive body that performs the functions of state policy formulation and statutory regulation in the field of health care, or by the federal executive body that performs the functions of state policy formulation and statutory regulation in the field of culture;
- the Education Document issued in Russian Federation prior to 1 January 2014;
- the education document of the type established by the Federal State Educational Institution of Higher Education Lomonosov Moscow State University and the Federal State Higher Educational Institution St. Petersburg State University, or an education and qualification document of the type established by decision of a collegial management body of an educational organization, if such document is issued to a person who successfully passed the state thesis final attestation;
- the education document issued by an organization conducting educational activities in the territory of the Skolkovo Innovation Centre or by entities conducting educational activities in the territory of an innovative science and technology centre on the basis of

установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документ об образовании, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра на основании Федерального закона от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- документ иностранного государства об образовании, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее – документ иностранного государства об образовании);
- временный документ иностранного государства, подтверждающий уровень образования, действующий на момент предоставления и дату проведения вступительного испытания (лицо, предоставившее такой документ, обязуется в течение первого года обучения представить в Сколтех оригинал документа, удостоверяющего образование соответствующего уровня, необходимого для зачисления).

2.3. Прием в Сколтех осуществляется на места в рамках плана приема, определяемого Сколтехом самостоятельно. Количество мест на программах аспирантуры определяется Сколтехом и может быть увеличено. Сколтех обеспечивает открытость и доступность соответствующей информации для поступающих.

2.4. Прием Сколтехом на обучение в рамках контрольных цифр не осуществляется.

Federal Law On Innovative Science and Technology Centres and on Amendments to Certain Legislative Acts of the Russian Federation No. 216-FZ dated 29 July 2017;

- the education document issued in a foreign state, if the education specified therein is recognized in the Russian Federation at the level of the respective education (hereinafter the foreign state education document);
- valid provisional certificate (temporary document) issued in a foreign state confirming the level of education (the person submitted such a document submits to Skoltech the original document confirmed the education of the corresponding level required for enrolment during the first year of study).

2.3. The admission to Skoltech shall be carried within the admission plan approved by Skoltech. The number of places at the PhD programs shall be determined by Skoltech and may be increased. Skoltech shall ensure transparency and availability of relevant information for applicants.

2.4. Skoltech does not admit applicants subject to the control figures system rules. The costs of

Расходы по обучению принимаемых студентов несет Сколтех.

studying for the admitted students shall be borne by Skoltech.

2.5. Прием Сколтехом на программы аспирантуры осуществляется на конкурсной основе. Сколтех проводит прием по следующим условиям поступления на обучение: отдельно по каждой программе аспирантуры в рамках группы научных специальностей.

2.5. Skoltech shall admit to its PhD programs on a competitive basis. Skoltech shall admit to studying upon the following conditions: separately for each PhD program within research areas.

2.6. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме по форме, утвержденной Сколтехом (Приложение № 1), Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2), Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения с приложением необходимых документов (далее вместе – документы, необходимые для поступления).

2.6. To be admitted to studying, the applicants shall submit an application for admission in the form approved by Skoltech (Appendix No. 1), Consent for personal data processing (Appendix No. 2), Consent to the processing of personal data authorized by the subject of personal data for distribution (Appendix No. 3) with the necessary documents attached (hereinafter – the admission documents).

2.7. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – представитель поступающего), может осуществлять представление в Сколтех документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности на осуществление соответствующих действий.

2.7. A person authorised by an applicant (hereinafter – the applicant representative) may submit to Skoltech the documents required for admission, revoke those documents, take any other actions that do not require the applicant's personal attendance, by virtue of a notarized power of attorney.

2.8. Прием документов проводится в следующие сроки: с 1 июня 2023 года по 31 августа 2023 года.

2.8. The documents are to be submitted within the following time limits: from 1 June 2023 to 31 August 2023.

2.9. Документы, необходимые для поступления, представляются в Приемную комиссию одним из следующих способов: а) предоставляются поступающим или его представителем по адресу: г. Москва, Территория Инновационного Центра «Сколково», ул. Большой бульвар, д. 30 стр.1; б) направляются через операторов почтовой связи в адрес Приемной комиссии: 121205, г. Москва, Территория Инновационного Центра «Сколково», ул. Большой бульвар, д. 30 стр.1; в) направляются в Сколтех в электронной

2.9. The admission documents shall be submitted to the Admission Committee in one of the following ways: a) personally by the applicant at bldg. 1, 30, Bolshoy Boulevard Street, territory of the Skolkovo Innovation Centre, Moscow; b) being sent via postal service operators to the Admission Committee address: bldg. 1, 30, Bolshoy Boulevard Street, territory of the Skolkovo Innovation Centre, Moscow, 121205; c) electronically via the Skoltech electronic information system. Skoltech does not accept documents for admission using the super service "Admission to

форме посредством электронной информационной системы Сколтеха. Сколтех не ведет прием документов для поступления с использованием суперсервиса "Поступление в вуз онлайн" посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.10. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Сколтех непосредственно поступающим или его представителем, Приемной комиссией такому лицу выдается расписка в приеме документов. В случае, если поступающим не предоставлен документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС), при выдаче расписки поступающему присваивается и сообщается уникальный код, который используется для отслеживания статуса прохождения вступительного испытания.

2.11. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в Сколтех не позднее сроков завершения приема документов.

2.12. При подаче заявления о приеме на обучение поступающий представляет:

- а) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) документ об образовании либо временный документ, подтверждающий уровень образования;
- в) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность;

University online" through the federal state information system "Unified Portal of State and Municipal Services (functions)".

2.10. In the event that the documents required for admission are submitted to Skoltech personally by the applicant or his/her representative, the Admission Committee shall issue such person a receipt confirming receiving documents. If the applicant does not provide SNILS, when issuing a receipt, the applicant is assigned and reported a unique code in order to track the status of passing the admission.

2.11. In case the admission documents are sent through the public postal service operators or electronically, those documents shall be accepted if they are received by Skoltech no later than the deadline for the acceptance of documents.

2.12. When applying for admission, the applicant submits:

- a) an identity or citizenship document (documents) or an identity document of a foreign citizen in the Russian Federation or of a stateless person in the Russian Federation in accordance with Article 10 of Federal Law "On Legal Status of Foreign Citizens in the Russian Federation" No. 115-FZ dated 25 July 2002;
- b) an education document or provisional certificate (temporary document) confirming the level of education;
- c) if it is required to provide special conditions during the examinations, a document confirming disability;
- d) if the rights provided for by clause 3.10 of the Admission Rules are exercised, a document confirming that the applicant is the winner of contest aimed at identifying the most talented students;
- e) SNILS (if available)

г) при реализации прав, предусмотренных пунктом 3.10 Правил приема – документ, подтверждающий, что поступающий является победителем конкурсных мероприятий, направленных на выявление наиболее талантливых учащихся;

д) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

е) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме (представляются по усмотрению поступающего);

ж) иные документы (представляются по усмотрению поступающего).

f) documents confirming the individual achievements of the applicant, the results of which are taken into account during admission (to be submitted at the discretion of the applicant);

g) any other documents (to be submitted at the discretion of the applicant).

2.13. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии (электронные образы) документов, указанных в пункте 2.12 настоящих Правил. Заверение копий указанных документов не требуется. Документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, принимается Сколтехом, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме.

2.14. Заявление о приеме на обучение предоставляется на русском языке. По выбору поступающего, заявление может быть составлено и подано на английском языке.

2.15. Документы, заполненные на иностранном языке (за исключением заявления о приеме), предоставляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

Процедура признания уровня образования иностранных документов об образовании, в отношении которых необходимо проведение такой процедуры, может быть осуществлена Сколтехом самостоятельно.

2.13. The applicants shall submit originals or copies (images) of the documents specified in clause 2.12 of these Rules at their discretion. Copies of the documents shall not be certified. A document confirming disability shall be accepted by Skoltech, if it expires no earlier than the day the admission application is submitted.

2.14. The application for admission shall be submitted in Russian. At the request of the applicant, the application may be drawn up and submitted in English.

2.15. Any documents filled out in a foreign language (except for the admission application) shall be submitted with a translation into Russian certified in due course. Any documents issued in a foreign state shall be submitted in a legalized form in the manner prescribed by the legislation of the Russian Federation or with an apostille affixed (except when no legalization and apostille are required in accordance with the legislation of the Russian Federation and/or an international treaty).

The procedure for recognizing the level of education of foreign educational documents, in respect of which such a procedure is necessary, can be carried out by Skoltech.

2.16. Если поступающий представил документы с нарушением настоящих Правил, Сколтех возвращает документы поступающему:

- в случае представления документов в Сколтех лично поступающим или его представителем – в день представления документов;

- в случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования – в части оригиналов документов через операторов почтовой связи общего пользования в течение 3 рабочих дней после дня поступления документов в Сколтех. Копии документов (за исключением нотариально заверенных) возврату не подлежат.

2.17. Сколтех осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Сколтех вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации. В ходе проведения проверки Сколтех проводит процедуру признания документа об образовании иностранного гражданина, если иная процедура признания не установлена законом.

2.18. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав заявление в порядке, предусмотренном настоящими Правилами для подачи заявления (пункты 2.9), с указанием способа возврата документов. Возврат документов осуществляется в течение двух часов в день подачи отзыва или в ближайший рабочий день, если отзыв подан в выходной день или менее чем за 2 часа до окончания рабочего дня.

2.16. If the applicant submitted any documents in violation of these Rules, Skoltech shall return such documents to the applicant:

- in case the documents are submitted to Skoltech personally by the applicant or his/her representative, on the day the documents are submitted;

- if the documents are sent through the public postal service operators, the original documents shall be returned through the public postal service operators within 3 business days after the day the documents are received by Skoltech. No copies of documents (except for those notarized) shall be returned.

2.17. Skoltech shall verify the information specified in the application for admission and the authenticity of the documents submitted. When verifying, Skoltech may contact the respective state information systems, public (municipal) authorities and organizations. In the course of the verification, Skoltech conducts a procedure for recognizing a document on education of a foreign citizen, unless a different recognition procedure is established by law.

2.19. At any stage of admission, the applicant may withdraw the documents submitted by submitting a request in the manner prescribed by these Rules for submitting an application (clause 2.9), specifying the way of returning the documents.

The return of documents is carried out within 2 hours on the day of submission of the review or on the next working day if the review is submitted on a weekend or less than 2 hours before the end of the working day.

3. Правила проведения вступительных испытаний

3.1. Вступительные испытания проводятся в два этапа в следующие сроки: 19 июня 2023 года – первый этап, 7 августа 2023 года – второй этап.

3.2. Состав вступительных испытаний для поступающих и критерии их оценивания, в том числе применяемая шкала оценивания и порядок учета индивидуальных достижений поступающих, приведены в Приложении № 4 к настоящим Правилам.

3.3. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам аспирантуры, проводимых Сколтехом, формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам высшего образования магистратуры или специалитета.

3.4. Расписание вступительных испытаний (включающее информацию о дате, месте и времени проведения вступительных испытаний) размещается на официальном сайте Сколтеха не позднее 8 июня 2023 года. Вступительные испытания проводятся в два этапа по мере накопления заявлений от поступающих. Повторное участие (на втором этапе) поступающего при получении неудовлетворительной оценки во вступительных испытаниях на первом этапе не допускается.

3.5. Вступительные испытания проводятся в форме конкурса портфолио. Портфолио предоставляется поступающим лично на бумажном носителе или в электронном формате. Портфолио может быть предоставлено поступающим одновременно с направлением заявления о приеме или отдельно, при условии предоставления портфолио не позднее, чем за два дня до проведения вступительных испытаний.

3.6. Для проведения вступительных испытаний Сколтех формирует экзаменационные и апелляционные комиссии. Экзаменационную комиссию возглавляет руководитель образовательной программы, который формирует состав

3. Rules for Entrance Examinations

3.1. The entrance examinations shall be held within the following timing: 19 June 2023, the first stage, 7 August 2023, the second stage.

3.2. The composition of entrance examinations for the applicants and criteria for their assessment, including the grading scale applied and the procedure for consideration of individual achievements of the applicants are specified in Appendix No. 4 to these Rules.

3.3. The programs of entrance examinations for the PhD programs held by Skoltech shall be formed on the basis of federal higher education state standards for Masters or Specialist programs.

3.4. The entrance examinations timetable (including the information on the date, place and time of the entrance examinations) shall be available on the official website of Skoltech no later than 8 June 2023. The entrance examinations shall be held in two stages as the applicants' applications are accumulated. If the applicant attains an unsatisfactory score at the first stage of entrance examinations, he/she may not take part in the second stage.

3.5. The entrance examinations shall be held in the form of a portfolio competition. A portfolio shall be provided personally by applicant in hard copy or in the computer files format. The portfolio may be submitted by the applicant at the same time as submitting the admission application or separately, provided that the portfolio is submitted no later than two days prior to the entrance examinations.

3.6. In order to hold the entrance examinations, Skoltech shall form Examination and Appeals Boards. The Examination Board is headed by the Chair of the Program Committee, who forms the composition of the Board, which is further approved by the President's order. The authority

комиссии, далее утверждаемой приказом ректора. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем Приемной комиссии.

3.7. Вступительные испытания проводятся на английском языке.

3.8. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте Сколтеха в течение трех дней со дня проведения вступительного испытания.

3.9. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию апелляционное заявление (апелляцию) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с результатами испытания. Апелляция подается одним из способов, указанных в п. 2.9 настоящих Правил в срок, не превышающий 3 дня с даты объявления результатов вступительного испытания. Апелляция рассматривается в течение одного рабочего дня с даты получения апелляционного заявления. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Пересмотр решения, принятого апелляционной комиссией, не производится.

3.10. Победители авторизованных конкурсных мероприятий, направленных на выявление наиболее талантливых учащихся, проводимых Сколтехом, партнерскими и иными организациями, осуществляющими образовательную, научную и исследовательскую деятельность, могут быть приравнены к лицам, получившим максимальные баллы по результатам вступительных испытаний на образовательную программу аспирантуры, соответствующую профилю конкурсного мероприятия. Соответствие профиля

and the proceedings of the Examination and Appeals Boards shall be determined by the regulations approved by the Chairman of the Admission Committee.

3.7. The entrance examinations language is English.

3.8. The entrance examinations results shall be announced at the official website of Skoltech within three days from the date of the entrance examination.

3.9. By results of the entrance examination, the applicant may submit to the Appeals Board an appeal to the effect that he/she believes that the procedure established for the examination was violated and/or he/she disagrees with the examination results. The appeal shall be submitted in one of the ways specified in clause 2.9 of these Rules within 3 days from the date the results of the entrance examination are announced. The appeal shall be considered within one business day from the date the application for appeal is received. By results of considering the appeal, the Appeals Board shall make a decision on changing or not changing the score of the entrance examination results. The decision of the Appeals Board executed by the minutes shall be brought to the notice of the applicant. The decision made by the Appeals Board shall not be revised.

3.10. The winners of authorised contests aimed at searching the most talented students held by Skoltech, partner organizations or any other education, science, R&D organizations may be equated to those who attained the maximum score by results of the entrance examinations to the educational PhD program consistent with the profile of the competitive event. The consistency of the profile of the contest to the educational programs of Skoltech, assessment of the compliance of the tasks of contest with the requirements of federal state educational standards for higher education for Specialist

(направления) конкурсного мероприятия образовательным программам Сколтеха, оценка соответствия заданий конкурсного мероприятия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры устанавливается Сколтехом самостоятельно. Сколтех принимает решение о перечне авторизованных конкурсных мероприятий не позднее 1 июня 2023 года.

3.11. По окончании вступительных испытаний Приемная комиссия объявляет и размещает на официальном сайте Сколтеха списки поступающих по каждому отдельному вступительному испытанию, успешно прошедших вступительные испытания, ранжированных по мере убывания количества набранных баллов.

3.12. Для зачисления поступающий подает: Заявление о согласии на зачисление (далее – Согласие), к которому прилагается оригинал документа об образовании либо его копия, заверенная в установленном порядке, либо его копия с предъявлением оригинала для заверения копии Приемной комиссией. Последний день приема заявлений на зачисление – 28 августа 2023 года. Поступающий может подать заявление о согласии на зачисление одновременно с подачей заявления о приеме.

3.13. Согласие заверяется подписью поступающего и подается в Сколтех не ранее дня подачи заявления о приеме и не позднее дня завершения приема Согласий. В день завершения приема Согласий указанное заявление подается в Приемную комиссию не позднее 18 часов по местному времени. В случае, если поступающим не будет подано Согласие в установленный срок, поступающий не подлежит зачислению в Сколтех.

3.14. Поступающий, направивший документы через операторов почтовой связи общего пользования, при представлении оригинала документа установленного образца представляет для ознакомления оригинал документа, удостоверяющего его личность.

programs and / or Masters programs is provided by Skoltech independently. Skoltech decides on the list of authorised contests no later than June 1, 2023

3.11. At the end of the entrance examinations, the Admission Committee shall announce and post on the official website of Skoltech lists of applicants who successfully passed the entrance examinations, ranked by decreasing number of scores. Such lists shall be made for each entrance examination separately.

3.12. In order to be enrolled, the applicant shall submit: his/her Enrollment consent application (hereinafter – Consent) with the attachment of the original education document or a copy thereof certified in due course or a copy thereof with the original presented so that the copy is certified by the Admission Committee. The deadline for accepting the applications for enrolment shall be August 28, 2023. An applicant can submit an application for consent to enrollment at the same time as submitting an application for admission.

3.13. The Consent shall be certified by the applicant's signature and submitted to Skoltech not earlier than the day of submitting the application for admission and no later than the final day for the acceptance of Consents. On the final day for the acceptance of Consents, that application shall be submitted to the Admission Committee no later than 06.00 p.m. local time. If the applicant fails to submit his/her Consent within the prescribed period, such applicant shall not be enrolled to Skoltech.

3.14. The applicant who sent the documents through the public postal service operators, shall present his/her original identity document when submitting the original documents.

4. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

4.1. По результатам приема документов и вступительных испытаний Сколтех формирует отдельный список поступающих по каждой программе аспирантуры.

4.2. Список поступающих по результатам вступительных испытаний ранжируется по основаниям, предусмотренным регламентом проведения вступительных испытаний.

4.3. В списках поступающих указываются следующие сведения о результатах вступительных испытаний каждого поступающего:

1) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии) или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного свидетельства);

В конкурсном списке фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих не указываются.

2) по каждому поступающему по результатам вступительных испытаний: сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения); сумма баллов за вступительные испытания;

3) наличие оригинала документа об образовании или заявления о согласии на зачисление.

4.4. Списки поступающих размещаются на официальном сайте Сколтеха и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания приказов о зачислении.

4.5. Зачисление на программы аспирантуры проводится не позднее 31 августа 2023 года.

4.6. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного

4. Forming Applicants Lists and Enrolment

4.1. By results of the document collection and the entrance examinations, Skoltech shall form a separate applicants list for each PhD program (track).

4.2. By results of the entrance examinations, the applicants list shall be ranked on the grounds stipulated by the regulations for entrance examinations.

4.3. The applicants' lists shall include the following information on the entrance examinations results of each applicant:

1) the number of the insurance certificate of compulsory pension insurance (if any) or a unique code assigned to the applicant (in case of absence of the specified certificate);

The surname, name, patronymic (if any) of the applicants are not indicated in the competition list.

2) for each applicant according to the results of entrance examinations:

the amount of competitive points (for entrance examinations and individual achievements);

the amount of points for entrance examinations;

3) presence of the document on education or of a statement of consent to enrolment;

4.4. The applicants' lists shall be posted on the official website of Skoltech and be updated daily (no later than the beginning of the business day) before the enrollment orders are published.

4.5. The enrollment to the PhD programs shall be carried out no later than August 31, 2023.

4.6. Information about enrolment without specifying the surname, first name, patronymic (if any) of applicants, indicating the insurance number of the individual personal account (if any) or the unique code assigned to the applicant (in the absence of the specified individual

поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются на официальном сайте Сколтеха в день издания соответствующих приказов о зачислении и доступны пользователям официального сайта Сколтеха в течение 6 месяцев со дня их издания.

4.7. В случае неполного заполнения мест на программах по итогам вступительных испытаний, а равно в случае отчисления обучающихся по собственному желанию, в результате чего освобождаются места, Сколтех вправе объявить дополнительный набор, который проходит в сроки, определяемые Приказом Сколтеха. Порядок проведения дополнительного набора соответствует установленным Правилами, отдельные особенности, обусловленные сроками проведения дополнительного набора фиксируются в разъясняющих актах Приемной комиссии.

personal account), the amount of competitive points, the number of points for entrance examinations and for individual achievements are posted on the official website of Skoltech on the day of the issuance of the relevant enrolment orders and are available to users of the official website of Skoltech within 6 months from the date of their publication.

4.7. In case of incomplete places in programs based on the results of entrance examinations, as well as in case of expulsion of students of their own free will, Skoltech may announce an additional recruitment, which takes place within the time limits determined by the Order. The rules for conducting an additional recruitment are in line with these Rules, certain features due to the timing of an additional recruitment are fixed in the clarifying acts of the Admissions Committee.

к Правилам приема в Сколковский институт науки и технологий
на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в
аспирантуре/
to the Admission rules to PhD Programs of Skolkovo Institute of Science and Technology

APPLICATION / ЗАЯВЛЕНИЕ

To the President of Skolkovo Institute of Science and Technology / Ректору
Сколковского института науки и технологий

От / From (ФИО) / (Name)	
Дата рождения / Birth date	
Паспортные данные / Passport	
Гражданство/Citizenship	
Адрес/Address	
ИНН / ITN	
СНИЛС / SNILS	
Сведения о предыдущем образовании (уровень, квалификация, образовательная организация, год выдачи диплома) / Previous education (level, qualification, educational organization, year of the diploma issue)	
Сведения об индивидуальных достижениях (да/нет, при наличии указываются на отдельном листе) Personal achievements (YES/NO. If YES please define on the separate sheet)	
Нормативный срок освоения образовательной программы / Normative mastering period	года/ years
Адрес электронной почты / Email address	
Необходимость создания специальных условий в связи с ограниченными возможностями / Need to create special conditions due to physical conditions	
ПРОШУ ЗАЧИСЛИТЬ МЕНЯ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ В СКОЛКОВСКИЙ ИНСТИТУТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ ПО ПРОГРАММЕ АСПИРАНТУРЫ	KINDLY ENROLL ME TO SKOLKOVO INSTITUTE OF SCIENCE AND TECHNOLOGY TO PHD PROGRAM
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА:	EDUCATION PROGRAM:
<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>
Я ознакомлен(а) с Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Сколковский институт науки и технологий» (далее – Институт), лицензией	I am familiarized with the Charter of Autonomous Non-Profit Organization of Higher Education “Skolkovo Institute of Science and Technology” (hereinafter the Institute), with

<p>на осуществление образовательной деятельности, и уведомлен(а) о дате завершения приема заявлений на обучение</p>	<p>the license for educational activity of the Institute, with the deadlines for acceptance of the applications.</p>
<p>Я ознакомлен (а) и обязуюсь соблюдать локальные нормативные акты Института, регулирующие образовательный процесс, в частности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Положение об основных образовательных программах • Положение о внутривузовской системе качества образования • Положение о языке образования • Кодекс этики • Правила внутреннего распорядка обучающихся в Сколковском институте науки и технологий • Положение о системе оценок и зачетных единиц «ECTS» • Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации • Положение о стипендиальном обеспечении и иных формах поддержки обучающихся • Положение об образовательных программах Doctor of Philosophy (PhD) • Положение о защите диссертации PhD • Положение об академической мобильности обучающихся • Положение об академических поездках обучающихся • Положение об организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья • Положение об академической честности студентов • Положение «Дисциплинарный совет Сколковского института науки и технологий: Состав и порядок работы» • Положение о промышленных (отраслевых) проектах обучающихся • Положение о перезачете дисциплин из других высших учебных заведений • Положение о посещаемости и учебной нагрузке обучающихся • Положение о научно-исследовательских и инновационных проектах обучающихся • Положение об академической успеваемости • Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся Сколковского института науки и технологий • Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся • Положение о фонде оценочных средств в аспирантуре • Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам аспирантуры • Положение об электронной информационно-образовательной среде • Положение о порядке эксплуатации лабораторий 	<p>I am familiarized with and undertake the responsibility to observe the Institute’s policies regarding the educational process at the Institute, particularly the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Policy on Graduate Educational Programs • Policy on Internal Educational Quality System • Policy on the Language of Education • Code of Ethics • Student Internal Regulations of the Skolkovo Institute of Science and Technology • Grading and ECTS Credit System Regulations • Policy on Ongoing and Final Discipline Assessment • Policy on Student’s stipend and other forms of Student Support • Policy on the Doctor of Philosophy (PhD) Programs • PhD Thesis Defense Policy • Policy on Student Academic Mobility • Policy on Student Academic Trips • Policy on the Organization of Training for Persons with Disabilities • Student Academic Integrity Regulations • Policy: “Disciplinary Board of the Skolkovo Institute of Science and Technology: Composition and Regulations” • Policy on Professional Projects of Students • Regulations on Credit Transfer from Other Institutions of Higher Education • Policy on Skoltech Student Attendance and Full-Time Status Requirement • Policy on Research and Innovation Projects of Students • Policy on Academic Performance • Regulations on Academic Leave of Absence of Students of the Skolkovo Institute of Science and Technology • Policy on Student Transfer, Re-enrollment and Expulsion • Regulation on the fund of assessment tools in postgraduate school • Policy on Final State Attestation for PhD Programs

<ul style="list-style-type: none"> • Правила приема в Сколковский институт науки и технологий на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре • Положение о защите, управлении и коммерциализации интеллектуальной собственности <p>Также обязуюсь самостоятельно знакомиться с обновлениями локальных нормативных актов и новыми локальными нормативными актами Института на портале: https://www.skoltech.ru/obrazovanie/normativnye-dokumenty-reglamentiruyushhie-obrazovatelnyu-deyatelnost/ Я признаю, что надлежащим уведомлением обо всех фактах, в том числе о фактах, имеющих юридическое значение, является сообщение мне об этих фактах по электронной почте, предоставляемой мне Институтом и содержащей доменное имя @skoltech.ru</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Policy on the Electronic Information and Education environment • Policy on Laboratories Operation • Admission rules to PhD Programs of Skolkovo Institute of Science and Technology • Policy on protection, management and commercialization of intellectual property <p>I undertake as well to independently get acquainted with updates of the policies and new policies of the Institute at the portal: https://www.skoltech.ru/obrazovanie/normativnye-dokumenty-reglamentiruyushhie-obrazovatelnyu-deyatelnost/ I acknowledge that due notification of all facts, including the of legal matter is notification by email provided to the me by the Institute and containing domain name @skoltech.ru.</p>
<p>Я ознакомлен с информацией о необходимости указания в заявлении достоверных данных и предоставлении подлинных документов. Последствия указания недостоверной информации и предоставления недостоверных документов мне известны.</p>	<p>I am informed about the need to provide the reliable data in the application and the provision of genuine documents. I am aware of the consequences of provision of inaccurate information and providing false documents.</p>
<p>В случае непоступления прошу вернуть документы по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении.</p>	<p>In case of non-admission kindly return my documents by post to my address, specified herein.</p>
<p>Проставляя подпись в настоящем поле, я даю свое согласие на зачисление в Институт в случае успешного прохождения вступительных испытаний</p> <p>_____</p> <p>(если подпись не проставлена, согласие считается предварительным; отдельная форма согласия будет предоставлена Институтом после прохождения вступительных испытаний, и должна быть подписана поступающим не позднее дня, предшествующего изданию приказа о зачислении в Институт).</p>	<p>By signing here, I give my consent for enrollment to the Institute in case of successful passing entrance examination</p> <p>_____</p> <p>(in case no signature provided, the consent is considered as preliminary one; special Consent Form will be provided by the Institute after entrance examination session is over, and ought to be signed by applicant no later than 1 day before issuing Enrollment Order).</p>
<p>Прилагаемые документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство; 2) документ о предыдущем образовании; 3) иные документы (указать) 	<p>Attached documents:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) personal identification document, citizenship identification document; 2) the document on the previous education; 3) other documents (specify)
<p>Подпись/ Signature _____</p> <p>Дата/ Date _____</p>	

к Правилам приема в Сколковский институт науки и технологий
на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в
аспирантуре/
to the Admission rules to PhD Programs of Skolkovo Institute of Science and Technology

	Ректору Сколковского института науки и технологий Кулешову А.П. To the President of the Skolkovo Institute of Science and Technology Kuleshov A.P.
Фамилия/ Surname	
Имя/ Name	
Отчество/ Patronymic	
Почтовый адрес/ Post address	
Номер телефона/ Telephone	
Данные документа, удостоверяющего личность (номер, кем и когда выдан) Passport data (number, date of issue, body which issued the passport)	
СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	CONSENT FOR PERSONAL DATA PROCESSING
Настоящим я даю свое согласие Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Сколковский институт науки и технологий» (ОГРН 1115000005922)	I hereby give my consent to Autonomous Non-Profit Organization of Higher Education “Skolkovo Institute of Science and Technology” (PRSN 1115000005922)
(далее – «Институт») на обработку, включая их сбор, систематизацию, накопление, хранение (в том числе хранение сканированных копий содержащих персональные данные документов), уточнение (обновление / изменение), перевод на иностранные языки, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу, в том числе, трансграничную передачу на территорию иностранных государств :	(hereinafter – the “Institute”) to process, including collection, systematization, accumulation, keeping (including keeping of scanned copies of documents), adjustment (update / change) translation to foreign languages, use, depersonalization, blocking, deletion, transfer, as well as transboundary transfer to the territory of foreign countries:
следующих моих персональных данных:	of my personal data:
<ul style="list-style-type: none"> - фамилии, имени, отчества; - предыдущих фамилии, имени, отчества; - пола; - года, месяца, даты и места рождения; - гражданства; - семейного положения; - данных документа, удостоверяющего личность (серии и номера, сведений о дате выдачи, органе, выдавшем документ); - данных документа, подтверждающего право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации (серия (при наличии) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), 	<ul style="list-style-type: none"> – surname, first name, patronymic, – previous surname, first name, patronymic, – sex, – year, month, date and place of birth, – Nationality, – family status, – passport data (series and number, date of issue, body which issued the passport), – data of document, confirming the right of foreign citizen on staying (residence) at the Russian federation (series (if any) and number, start and termination dates of right of staying (residence),

<p>дата окончания срока действия права пребывания (проживания));</p> <ul style="list-style-type: none"> - данных полиса ОМС; - данных полиса ДМС; - данных СНИЛС; - данных ИНН; - данных военного билета; - налогового статуса; - адреса места жительства; - адреса фактического места проживания; - адреса регистрации по месту пребывания; - номера контактного телефона; - данных свидетельства о заключении/расторжении брака; - количества детей; - данных свидетельства о рождении ребенка; - данных об инвалидности (группа инвалидности, номер и срок истечения справки, дата выдачи удостоверения и категория инвалидности); - данных листка нетрудоспособности; - сведений о проведении профилактических прививок; - наименования образовательных организаций, год окончания, квалификация (степень), ученая степень, ученое звание, дата решения о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания; - направления подготовки (специальность), специализация по образованию; - сведений о дополнительном профессиональном образовании (программа и дата ее освоения), вид образования; - данных сертификатов (свидетельств) о владении иностранными языками; - сведений о научных публикациях, исследованиях; - сведений об академической успеваемости; - (цифровой) фотографии; 	<ul style="list-style-type: none"> - date of CHI policy - date of VHI policy, - date of SNILS, - date of ITN, - date of military ID, - taxpayer status, - address of permanent residence, - address of actual residence, - address of registration at the place of staying, - contact telephone number, - date of marriage/ divorce certificate, - quantity of children, - details of the child's birth certificate, - data on disability (disability group, number and expiration date of the certificate, date of issue of the certificate and category of disability), - data of sick leave, - information about preventive vaccinations, - educational organizations, year of graduation, qualification (degree), academic degree, academic title, date of decision on awarding an academic degree, awarding an academic title, - Fields of knowledge (specialty), profession, - information on additional professional education (program and date of its completion), type of education, - data of certificates (certificates) on knowledge of foreign languages, - information on scientific publications, research. - information on academic performance, - digital photo;
<p>в целях:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ведения бухгалтерского учета, выплаты стипендии, оформления банковских карт; (2) оформления приглашений на въезд в Российскую Федерацию; (3) обеспечения документооборота и осуществление академической деятельности и образовательного процесса, (4) направления для обучения, проведения научных исследований, прохождения стажировок в другие образовательные и научные организации, в т.ч. в иностранных государствах; (5) заключения Институтом договоров с третьими лицами (для целей настоящего согласия – «Провайдеры услуг»), указанными на сайте Института с целью расчета и перечисления стипендии, льгот, компенсаций и иных доходов, налогов и удержаний, предусмотренных действующим законодательством, ведения военного учета, договоров о моем обучении, повышении квалификации, проведении медицинских осмотров и иных договоров, вытекающих из моих 	<p>For the purpose of:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) accounting records, payments of stipend, issuing of bank cards, (2) issuing visa invitations to the Russian Federation, (3) recordkeeping and support of academic processes and educational activity, (4) sending for study, conducting research, internship to the other educational and research organizations, incl. abroad; (5) entering by the Institute into contracts with third parties (for the purpose of this consent – the “Service Providers”) indicated at the Institute website to calculate and transfer the stipend, benefits, compensations, and other income, including taxes and withholdings established by the applicable laws, advanced training contracts, contracts on medical examinations and other contracts arising out of my labor relations with the Institute, as well as for the purpose of implementing by

<p>образовательных отношений с Институтом, а также, при проведении Институтом соответствующей политики в отношении обучающихся, моего подключения к программам добровольного медицинского страхования, добровольного страхования жизни;</p> <p>(6) осуществления мероприятий по бронированию обучающихся от призыва на военную службу;</p> <p>(7) проведения аудитов и проверок целевого расходования средств Института, достоверности его бухгалтерской отчетности, в том числе аудитов и проверок Фонда Сколково;</p> <p>(8) содействия в трудоустройстве выпускникам Института;</p> <p>(9) обеспечения пропускного режима на охраняемой территории Института.</p>	<p>the Employer of a relevant staff policy, enlisting me to voluntary medical insurance plans, voluntary life insurance plans;</p> <p>(6) implementation of measures for the reservation of students from recruitment to the military service;</p> <p>(7) conducting audits and checks of the Institute's targeted expenditure funds, the credibility of its accounting records, including audits and checks by the Skolkovo Foundation;</p> <p>(8) assistance in employment of graduates of the Institute;</p> <p>(9) ensuring access control in the protected area of the Institute.</p>
<p>(10) В случае подачи заявок на гранты, конкурсных заявок, в случае указания меня в числе членов научного коллектива - даю согласие на передачу моих персональных данных соответствующим третьим лицам в соответствии с процедурами, установленными такими третьими лицами.</p>	<p>(10) In case of applying for grants, tender applications, reporting to state authorities etc - to transfer my personal data to relevant third persons in accordance with the established procedures of these third persons.</p>
<p>Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без них, с передачей информации по внутренней сети или без таковой.</p>	<p>Personal data may be processed using computer aids or without it, including transfer of personal data via intranet or otherwise.</p>
<p>Согласие вступает в силу со дня подписания и действует до истечения пяти лет после моего отчисления. Срок хранения моих персональных данных в архиве Института регламентируется законодательством об архивном деле в Российской Федерации (не менее 75 лет).</p>	<p>The consent enters into force upon signature and continues until the expiration of five years after my expulsion. The term of my personal data storage in the archive of the Institute is governed by the legislation on archives in the Russian Federation (not less than 75 years).</p>
<p>Я также проинформирован/а о том, что согласие может быть отозвано мною в любое время, Институт обязан прекратить обработку моих персональных данных, если такая возможность не исключена действующим законодательством, в течение 30 дней с даты получения моего письменного заявления, направленного в форме электронного письма на адрес personal.data@skoltech.ru, либо письмом на адрес местонахождения Института</p>	<p>I am also aware that I'm entitled to withhold this consent at any time. The Institute is obliged to stop processing my personal data, if such a possibility is not excluded by applicable law, within 30 days from the date of receipt of my written application sent in the form of an email to personal.data@skoltech.ru, or by letter to the address of the Institute's location.</p>
<p>Я также подтверждаю, что ознакомлен/а с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе уведомлен(а) о своем праве получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональных данных.</p>	<p>I also acknowledge that I am aware of the content of Federal Law "On Personal Data" dated 27.06.2006 No. 152-FZ including right to access my personal data and get acquainted with them, to demand clarification, exclusion or correction of incomplete, incorrect, outdated, inaccurate, illegally obtained or not necessary personal data.</p>
<p>Подпись/ Signature _____</p> <p>Дата/ Date _____</p>	

к Правилам приема в Сколковский институт науки и технологий
на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в
аспирантуре/
to the Admission rules to PhD Programs of Skolkovo Institute of Science and Technology

Ректору Сколковского института науки и технологий А.П. Кулешову
To the President of the Skolkovo Institute of Science and Technology A.P.Kuleshov

От/From

Фамилия/ Surname	
Имя/ First Name	
Отчество/ Patronymic	
Адрес / Address	
Номер телефона / Phone number	
Паспортные данные/ Passport data	

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ
СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ
CONSENT FOR PROCESSING PERSONAL DATA,
PERMITTED BY THE SUBJECT OF PERSONAL DATA FOR DISSEMINATION**

Настоящим я даю свое согласие Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Сколковский институт науки и технологий», Сколтех (ИНН 5032998454, ОКВЭД 85.22), находящейся по адресу 121205, г. Москва, территория инновационного центра «Сколково», Большой бульвар, д. 30, стр. 1, (далее – Оператор, Институт) на обработку моих персональных данных в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», а именно:	I hereby give my consent to Autonomous Non-Profit Organization of Higher Education “Skolkovo Institute of Science and Technology” (ITN 5032998454, OKVED 85.22), address 121205, Moscow, Bolshoy boulevard, 30, building 1 (hereinafter – Data Controller, the Institute) to process my personal data in accordance with Cl.10.1 of the Federal Law dated 27.07.2006 No 152-FZ “On personal data” of my personal data, i.e.
---	---

Вид данных/ Type of data	Разрешаю/ не разрешаю обработку / Allow/ do not allow to process (Да-Нет/ Yes-No)	Ограничения и запреты обработки персональных данных / Conditions and restrictions on processing
Общие данные/ General data		
Фамилия/ Surname		
Имя / First name		
Отчество/ Patronymic		
Дата рождения/ Date of birth		
Направление подготовки, научная специальность)/ Field of knowledge, Research area		
Образование (уровень образования с указанием образовательной организации, в которой получено образование)/ Education (level of education, place of study)		

Ученая степень/ Academic degree		
Место работы/ Place of work		
Должность/ Position		
Участие в качестве учредителя / участника / акционера юридического лица/ Corporate membership		
Участие / победа в олимпиадах, конкурсах, научно-исследовательских проектах/ Participation/winning the olimpiads, competitions, research projects		
Гражданство/ Citizenship		
Биометрические данные / Biometric data		
Цифровое фотоизображение		

Цели обработки персональных данных: размещение в общедоступных источниках сведений о поступающих и обучающихся Института.
 Purposes of processing personal data: posting information in the open sources on the applicants and students of the Institute.

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:
 Information on the Data Controller's information resources, through which access will be provided to an undefined circle of persons and other actions with the personal data of the personal data subject:

Информационный ресурс Information resource	Действия с персональными данными Types of processing
http://www.skoltech.ru	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение/ collection, recording, systematization, accumulation, storage, clarification (update, change), extraction, use, transfer (dissemination, provision, access), depersonalization, blocking, deletion, destruction

Срок действия согласия: 10 лет со дня его подписания.

Я проинформирован/а о том, что согласие может быть отозвано мною в любое время. Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить мои персональные данные, если такая возможность не исключена действующим законодательством, в течение 30 дней с даты получения моего письменного заявления, направленного на адрес personal.data@skoltech.ru, либо по адресу местонахождения Оператора персональных данных

This consent is valid: 10 years from the date of its signing.

I am aware that I'm entitled to withhold this consent at any time. The Data Controller shall cease processing of personal data and delete my personal data if this is not prohibited by the applicable laws of the Russian Federation within 30 days from the date of receipt of my written request of my written request by an e-mail to personal.data@skoltech.ru, or by sending a letter to the address of the location of the Data Controller.

Дата / Date

" " _____.

Субъект персональных данных/ Subject of Personal Data

_____ (подпись/signature) / _____ (Ф.И.О / Name.)

к Правилам приема в Сколковский институт науки и технологий
на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в
аспирантуре

Состав и критерии оценивания портфолио

Для участия в конкурсе документов (портфолио) поступающий предоставляет следующие документы:

1. Копия документа об образовании, соответствующего требованиям Правил приема.
2. Сертификат(ы), подтверждающий (-щие) уровень знания английского языка

Поступающие могут подтвердить необходимый уровень владения английским языком, предоставив в Приёмную комиссию сертификат международного экзамена:

- IELTS с оценкой не ниже 6 баллов;
- TOEFL IBT (Internet Based) от 80 баллов (рассчитывается от 0 до 120);
- TOEFL ITP (уровень 1)
- Или
- Справку, выданную образовательной организацией, подтверждающую обучение по программе высшего образования на английском языке;
- Подтверждение гражданства страны, где английский язык является государственным и основным языком общения, а именно: США, Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии, Ирландия, Канада, Австралия, Новая Зеландия.

Или подтверждение знания английского языка осуществляется Экзаменационной комиссией с использованием независимой внешней оценки.

3. Документы, подтверждающие академические и научные достижения поступающего:

- Дипломы победителей, призеров и лауреатов студенческих конкурсов научных работ, исследовательских проектов и олимпиад различных уровней, в том числе дипломы победителей Олимпиады Сколтеха.
- Дипломы, сертификаты и прочие документы, подтверждающие профессиональную квалификацию за период обучения в и (или) после окончания обучения в образовательной организации (кроме иностранного языка).
- Сведения о получении именных стипендий. Справка из образовательной организации, подтверждающая получение именной стипендии вуза, города, региона (республики/области), Правительства, Президента РФ, фондов общественных организаций и т.п.
- Публикации в профессиональных изданиях, журналах, сборниках студенческих работ, материалы конференций, депонированные рукописи.
- Справки из издательства / редакции / оргкомитета конференции о приеме работы к публикации.

4. Мотивационное письмо (на английском языке). Не более одной страницы формата А4 (около 2000 знаков).

5. Рекомендации (на английском языке). Не менее 2-х рекомендаций от представителей профессорско-преподавательского состава образовательной организации высшего образования, в которой обучался поступающий либо от представителей индустриальных и/или академических партнеров такой образовательной организации.

6. Заключение о результатах собеседования

Собеседование проводится с использованием дистанционных технологий с целью оценки уровня подготовленности, мотивации для обучения по образовательной программе, а также, при необходимости, для получения комментариев и уточнений по тексту мотивационного письма и/или по тексту научных работ.

В рамках собеседования Экзаменационной комиссией могут быть заданы вопросы поступающему по содержанию других компонентов портфолио. Собеседование позволяет определить, обладает ли поступающий развитыми профессиональными и коммуникативными навыками, которые позволят ему успешно освоить образовательную программу. Собеседования проходят в период приема документов и проведения вступительных испытаний, который установлен Правилами приема.

Критерии оценивания результатов собеседования с поступающим

Критерий	Максимальное количество баллов
Коммуникативные умения и навыки	3
Презентационные умения и навыки	3
Демонстрация знаний по профилю образовательной программы	4
Всего:	10

Учитывается умение вести диалог, полно и развернуто отвечать на поставленные вопросы, учитывать условия коммуникационной ситуации. Оценивается способность поступающего участвовать в диалоге и излагать свои мысли в формате монолога по профессиональным темам, связанным с профилем Программы, необходимые знания, умения и навыки, которые позволят ему успешно освоить Программу, по следующим требованиям:

- высказывание характеризуется смысловой цельностью, корректностью использования профессиональной терминологии и владением основными понятиями по профилю Программы, речевой связностью и последовательностью изложения,
- логические ошибки отсутствуют,
- последовательность изложения не нарушена.

По результатам собеседования поступающему предоставляется заключение, содержащее оценку в баллах.

7. Разное

- Сертификаты о прослушанных онлайн-курсах
- Дополнительное образование
- Опыт проектной работы

Критерии оценивания портфолио поступающего

Критерий	Максимальное количество баллов
Высшее образование (учитываются оценки поступающего по профильным предметам), наличие красного диплома.	20
Дополнительное образование, включая стажировки и профессиональную сертификацию, участие в научно-образовательных школах, релевантные онлайн-курсы.	15
Академические и научные достижения поступающего: именные стипендии; дипломы о победах в научных/образовательных конкурсах и соревнованиях; победы в хакатонах; опыт проектной и научной деятельности; публикации; гранты; релевантный опыт работы.	35
Мотивационное письмо и рекомендательные письма (на английском языке)	20
Собеседование	10
Всего:	100*

По каждому критерию проставляемые баллы будут средневзвешенной оценкой членов Экзаменационной комиссии.

* Портфолио поступающего оценивается в 100 баллов при наличии сертификата, подтверждающего, что поступающий является победителем авторизованного конкурсного мероприятия, направленного на выявление наиболее талантливых учащихся, проводимого Сколтехом и (или) партнерскими и иными организациями, осуществляющими образовательную, научную и исследовательскую деятельность в 2023 году. Заключение о результатах собеседования в таком случае не требуется.

Порядок учета индивидуальных достижений поступающих.

Поступающие получают баллы за индивидуальные достижения, которые складываются с суммой баллов за Портфолио.

В качестве индивидуальных достижений признается наличие стипендии Президента Российской Федерации (2 балла за индивидуальные достижения) или стипендии Правительства Российской Федерации (1 балл за индивидуальные достижения).

Баллы за индивидуальные достижения присваиваются при условии, если поступающий получал указанную стипендию на заключительном курсе предыдущего уровня образования.

Portfolio Composition and Evaluation Criteria

In order to take part in the document (portfolio) competition, an applicant shall submit the following documents:

1. Copy of a Specialist / Master / PhD diploma and appendix thereto
2. Certificates confirming command of the English language level

Applicants may confirm necessary level of the English language proficiency by providing the Admissions Office with an international examination certificate:

- IELTS with at least 6 points;
- TOEFL IBT (Internet Based) at least 80 points (the scale range is 1- 120 points);
- TOEFL ITP (Level 1) at least 450 points.

Or

- Statement from a previous university confirming, that medium of instruction was English only;
- Confirmation of citizenship of the country where the English language is officially recognized and is the main communication language, namely USA, the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland, Canada, Australia, New Zealand.

Or

The Examination Board carries out confirmation of the English language proficiency using an independent external assessment.

3. Documents confirming academic and scientific achievements of an applicant

- Diplomas of winners, prize winners and laureates of student thesis competitions, research projects and academic competitions at various levels. Including diplomas of winners of Skolkovo Institute of Science and Technology' academic competition.
- Diplomas, certificates and other documents confirming professional qualification for the period of education in a university / after graduation from a university (except for foreign language).
- Information on receipt of scholarships. Statement issued by dean's office/academic office of a university confirming receipt of scholarship of the university, city, region (republic), government, President of the Russian Federation, public organizations' foundations, etc.
- Publications in professional periodicals, magazines, collected books of students' theses, conference materials, deposited manuscripts.
- Statements issued by a publishing house / editors office / conference organising committee on acceptance of a thesis for publication.

4. Letter of motivation (in English). Not more than one page of A4 format (about 2000 characters).

5. Letters of recommendation (in English). At least 2 letters of recommendation issued by representatives of academic staff of a previous university or by representatives of industrial and/or academic partners of a previous university.

6. Interview results conclusion

The interview is carried out using remote technologies in order to assess applicant's level of competence for training, motivation to study a particular educational program, as well as, if necessary, to receive comments and clarifications on the text of the motivation letter and / or on the text of scientific papers.

As part of the interview, the commission may ask an applicant about the content of other components of the portfolio. The interview allows to determine whether an applicant has professional and communication skills that will allow him / her to master the educational program successfully. The Interviews are held during the period of documents acceptance and admissions exams, which is established by the Admission Rules.

Interview evaluation criteria:

Criteria	Maximum score, points
Communication skills	3
Presentation skills	3
Profile program knowledge	4
Total:	10

The Admission Committee takes into consideration applicant's ability to conduct a dialogue, to answer the questions fully, to consider the conditions of the communication situation. The applicant's ability to participate in a dialogue and express thoughts in the format of a monologue on professional topics related to the profile of the Program assessed, as well as the knowledge, skills and abilities that will allow him/her to master the Program successfully, according to the following requirements:

- the statement is characterized by semantic integrity,
- correct use of professional terminology and knowing the basic concepts of the profile of the Program,
- speech coherence and the sequence,
- there are no logical errors,
- the sequence of presentation is not broken.

Based on the results of the interview, the applicant is provided with a conclusion with evaluation results expressed in points.

7. Miscellaneous

- Certificates of completed online courses
- Additional education
- Project work experience

Applicant Portfolio Evaluation Criteria

Criterion	Maximum score, points
Basic education (applicant's grades on vocation-related disciplines shall be evaluated), availability of diploma with honours.	20
Additional education, including internships and professional certification, participation in research and education schools and relevant online courses.	15
Academic and scientific achievements of an applicant: scholarships; diplomas confirming scientific/educational contests' winning; hackathon winnings; experience in project and scientific activities; publications; grants; relevant professional experience.	35
Letter of motivation and official letters of recommendation (in English).	20
Interview	10
Total:	100*

Scores for each criterion shall be Examination Board members' average score.

* Applicant's portfolio shall be evaluated as 100 points in the following circumstances:

The portfolio shall be scored with 100 points provided the certificate confirming that the applicant is the winner of the certified contests aimed at identifying the most talented students held by Skoltech (including jointly with educational organizations and partner organizations), or any other educational organizations as well as partner organizations in 2023. In such cases the interview results' conclusion is not required.

The procedure for consideration of applicants' individual achievements.

Applicants receive additional points for individual achievements, which add up to the sum of points for the Portfolio.

The individual achievements are:

a scholarship of the President of the Russian Federation (2 points for individual achievements);

a scholarship of the Government of the Russian Federation (1 point for individual achievements)

Points for individual achievements are awarded provided that an applicant received the specified scholarship in the final year of the previous level of education.

Лист согласования документа / Approval sheet

Order "On Admission rules to PhD Programs"

Инициатор/Initiator: Журавлева Елена Михайловна, Manager, Institutional Development Department

№ / #	ФИО / Name	Должность, Подразделение / Position, Department	Получил / Received	Закончил / Finished	Результат выполнения задания / Result	Примечание / Comment
1	Шепелева Наталья Владимировна	Руководитель департамента / Правовой департамент	01.11.2022 12:43:49	03.11.2022 12:09:58	Approved / Согласовано	
2	Безуленко Екатерина Андреевна	Главный юрисконсульт / Правовой департамент	03.11.2022 12:10:01	03.11.2022 12:16:43	Approved / Согласовано	
3	Столяров Денис Валерьевич	Проректор по работе со студентами / Департамент по работе со студентами	03.11.2022 12:16:48	03.11.2022 15:18:48	Approved / Согласовано	
4	Сафонов Александр Александрович	Старший вице-президент по развитию / Офис Ректора	03.11.2022 15:18:53	04.11.2022 4:40:39	Approved / Согласовано	

Распечатал/Printed:  /Незнамова Юлия Борисовна/07.11.2022

Class:	Безденежный	CostCenter:
Frame:		Source:
Category:	1.4. Об утверждении (отмене) ЛНА (кроме ЛНА типа «Инструкция»)	Project:
DAXID:	Purchase Request:	Account:

Идентификатор задачи согласования документа/TaskID: 1345