

Изменения приняты ученым советом
ФГБОУ ВО Амурская ГМА
Минздрава России
Протокол № 16 от «11» июня 2026



ВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ФГБОУ ВО
Амурская ГМА Минздрава России
И. В. Жуковец

ПОРЯДОК

формирования портфолио, подтверждающего достижения поступающего в научной (научно-технической) деятельности, для поступления в аспирантуру ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру формирования и представления поступающими портфолио, подтверждающего их достижения в научной (научно-технической) деятельности (далее – портфолио), при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России (далее – Академия).

1.2. Портфолио формируется поступающим добровольно в целях получения баллов за общие индивидуальные достижения, которые включаются в сумму конкурсных баллов при поступлении.

2. Структура и содержание портфолио

2.1. Портфолио представляет собой структурированный набор документов (их копий или электронных образов), подтверждающих результаты научной деятельности поступающего.

2.2. В портфолио включаются документы, строго соответствующие Перечню индивидуальных достижений, установленному в Приложении к Правилам приема в Академию, а именно:

- Копии дипломов специалиста или магистра с приложением к диплому (для подтверждения среднего балла);
- Копии дипломов, сертификатов или выписки из протоколов, подтверждающие статус победителя, призера или участника Всероссийского конкурса на лучшую научную работу среди вузов Минздрава России;
- Копии опубликованных научных статей (включая титульный лист издания, содержание и текст статьи) либо скриншоты страниц из баз данных eLibrary, Scopus, Web of Science, подтверждающие публикацию и статус журнала;

- Копии патентов на изобретения или свидетельств о государственной регистрации программ для ЭВМ, где поступающий указан как автор или соавтор;
- Сертификаты, дипломы или программы конференций (международных, всероссийских, региональных), подтверждающие выступление с устным докладом.

3. Порядок и сроки представления

3.1. Документы, составляющие портфолио, представляются поступающим в Приемную комиссию одновременно с заявлением о приеме, но не позднее дня завершения приема заявлений и документов (согласно срокам, установленным Правилами приема).

3.2. Документы могут быть представлены:

- лично (в виде копий на бумажном носителе);
- через операторов почтовой связи (в виде копий на бумажном носителе);
- в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) в виде электронных образов документов.

3.3. Заверение копий (электронных образов) документов портфолио не требуется. В случае сомнений Приемная комиссия оставляет за собой право запросить оригиналы документов для сверки.

4. Порядок учета и оценки портфолио

4.1. Экспертиза портфолио осуществляется членами Приемной комиссии (или специалистами научного отдела) в период проведения вступительных испытаний.

4.2. К учету принимаются только достижения, опубликованные или документально подтвержденные на дату завершения приема документов. Справки формата «принято к печати» не учитываются.

4.3. Оценка документов из портфолио и начисление баллов (с учетом соавторства, но не менее 1 балла за каждое достижение, и максимального порога в 15 баллов) производится в строгом соответствии с Перечнем индивидуальных достижений.