

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кабардино-Балкарский государственный
университет им. Х.М. Бербекова



П Р И К А З

23 июня 2026 г. № 29/ЛНА
г. Нальчик

**Об утверждении Требований к оформлению
портфолио поступающих в аспирантуру**

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 10.04.2026 г. № 220 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.04.2025 № 366», в целях унификации учета индивидуальных достижений поступающих на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в КБГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Требования к оформлению портфолио, подтверждающего индивидуальные достижения поступающих на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в КБГУ.
2. Начальнику управления по развитию персонала Дышекову Т.К. в целях информирования разместить вышеуказанные требования на официальном сайте приемной комиссии КБГУ.

ОСНОВАНИЕ: выписка из протокола № 11 заседания ученого совета КБГУ от 19.06.2026 г., проект приказа начальника управления по развитию персонала Дышекова Т.К., резолюция проректора по общим вопросам Гукешокова М.Х.

ПРОРЕКТОР по НИР

С.Ю. ХАШИРОВА

Приложение к приказу

№ 29/НА от «23» июня 2026 г.

ТРЕБОВАНИЯ

к оформлению портфолио, подтверждающего достижения, поступающего на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в КБГУ

1. Общие положения

1.1. Портфолио представляет собой комплект документов и материалов, систематизированных поступающим в аспирантуру КБГУ (далее - поступающий), для подтверждения индивидуальных достижений в научной (научно-технической) деятельности, учитываемых при приёме в соответствии с главой IV Правил приёма КБГУ.

1.2. Портфолио представляется поступающим не позднее дня завершения приёма документов, установленного **посредством ЕПГУ** в виде электронных образов (сканированных копий) документов, прилагаемых к заявлению о приёме, в соответствии с порядком, установленным Правилами приёма.

2. Структура портфолио

Портфолио должно включать:

Раздел	Содержание
Титульный лист	ФИО поступающего, наименование конкурсной группы (научная специальность/направленность), сведения о предполагаемом научном руководителе.
Опись документов	Перечень всех вложений с указанием количества листов и отметкой о наличии оригинала или копии.
Сведения о научных публикациях	Копии публикаций (или титульных листов и выходных данных) в изданиях, индексируемых в РИНЦ, ВАК, Web of Science, Scopus, а также в иных научных изданиях.
Сведения о монографиях, учебниках, учебно-методических пособиях	Копии обложек, титульных листов, страниц с выходными данными и оглавлением (при наличии).
Сведения об авторских свидетельствах и патентах	Копии охранных документов (патент, свидетельство).

Раздел	Содержание
Сведения о грантах	Копии договоров гранта, информационных писем, выписок из решений грантодателя с указанием коллективного или индивидуального участия.
Сведения об участии в конференциях	Копии программы конференции, сертификата участника, приглашения, подтверждения доклада (с указанием формы участия: устный / стендовый).
Сведения о дипломах конкурсов и олимпиад	Копии дипломов, грамот, сертификатов победителя или призёра (с указанием уровня: российский / международный).
Иные подтверждающие документы	По усмотрению поступающего (рецензии, акты внедрения, справки о научных стажировках и др.).

3. Технические требования к оформлению

3.1. Все листы портфолио должны быть пронумерованы.

3.2. Копии документов принимаются без нотариального заверения.

3.3. Тексты публикаций могут быть представлены в виде электронных распечаток с обязательным указанием полных выходных данных (год, том, номер, страницы, DOI при наличии).

3.4. Электронные версии документов, скриншоты, таблицы должны быть чёткими, позволяющими однозначно идентифицировать информацию.

4. Порядок учёта достижений из портфолио

4.1. Каждое достижение, подтверждённое документами и предусмотренное перечнем общих индивидуальных достижений (пункт 35 Правил приёма КБГУ), подлежит оценке приёмной комиссией.

4.2. Начисление баллов производится в соответствии с количеством баллов, установленным в таблице пункта 35 Правил приёма КБГУ, по каждому подтверждённому достижению.

4.3. В рамках одного подпункта одно и то же достижение не учитывается повторно. Различные виды достижений (публикация, участие в конференции, патент, грант и др.) суммируются независимо друг от друга, если иное прямо не предусмотрено Правилами приёма.

4.4. Портфолио рассматривается **один раз** на этапе приёма документов; дополнение портфолио после завершения срока приёма документов не допускается.

5. Ответственность абитуриента за предоставленные сведения

5.1. Непредставление портфолио или представление его с нарушением настоящих требований не является основанием для отказа в приёме заявления, однако лишает поступающего возможности получить баллы за соответствующие индивидуальные достижения.

5.2. Организация имеет право осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности документов, необходимых для поступления, в том числе путем обращения в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный
университет им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

ПОРТФОЛИО
для поступающего в аспирантуру КБГУ

(фамилия, имя, отчество)

(конкурсная группа (научная специальность / направленность))

(предполагаемый научный руководитель)

Нальчик 20__ г.

1. Описание документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Отметка о наличии оригинала / копии

2. Сведения о научных публикациях

2.1. Публикации в изданиях, входящих в Перечень ВАК:

2.2. Публикации в изданиях, индексируемых в РИНЦ:

2.3. Публикации в иных научных изданиях:

3. Сведения о монографиях, учебниках, учебно-методических пособиях

4. Сведения об авторских свидетельствах и патентах

5. Сведения о грантах

6. Сведения об участии в конференциях

6.1. Международная конференция:

6.2. Всероссийская конференция:

7. Сведения о дипломах конкурсов и олимпиад

8. Иные подтверждающие документы

Поступающий: _____ /ФИО/
(подпись)

Дата: «__» _____ 20__ г.