



Принято на заседании  
Ученого совета РГАТУ  
протокол № 04-19 от 30.08.2019

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора РГАТУ  
имени П. А. Соловьева

В. А. Камакин

« 30 »

2019 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА**  
**в аспирантуру ФГБОУ ВО «Рыбинский государственный**  
**авиационный технический университет имени П.А.Соловьева»**  
**на 2020/2021 учебный год**

**1 Общие положения**

1.1 Настоящие правила регламентируют порядок приема в аспирантуру ФГБОУ ВО «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьева» (далее – университет) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договора об оказании платных образовательных услуг), а также определяют перечень вступительных испытаний при приеме на обучение и особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

1.2 Правила разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 года №13;
- приказов, нормативных документов, инструктивных писем и методических рекомендаций Министерства науки и образования РФ, устава университета.

1.3 В аспирантуру университета на конкурсной основе принимаются граждане Российской Федерации, лица без гражданства, а также иностранные

граждане имеющие высшее профессиональное образование, подтвержденное дипломом специалиста или дипломом магистра.

1.4 Граждане иностранных государств принимаются в аспирантуру в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации, в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в том числе в пределах установленной Правительством РФ квоты), а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.5 Для лиц, являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Республики Крым или на территории города федерального значения Севастополя на день принятия в Российскую Федерацию Республики Крым, установлен начиная с 2017 года приём на обучение в аспирантуру на общих основаниях в соответствии с конкурсом.

1.6 Порядок и количество граждан, принимаемых на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на первый курс, определяется университетом в рамках заданий (контрольных цифр), устанавливаемых Министерством образования и науки РФ. В рамках контрольных цифр приема выделяется квота целевого приема на обучение (далее – квота целевого приема). Сверх государственного плана университетом осуществляется прием в аспирантуру по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.7 Деятельность, связанная с предоставлением и получением платных образовательных услуг (контрактная основа) регламентируется заключенными договорами. Договор на оказание платных образовательных услуг может быть заключен в одной из следующих форм:

- двухсторонний договор между университетом и физическим лицом;
- трехсторонний договор между университетом, обучаемым и юридическим лицом.

1.8 Лица, имеющие диплом кандидата наук, не имеют права получения второго или последующего высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.9 Университет осуществляет подготовку по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной и заочной формам обучения.

1.10 Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно.

## **2 Организация приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

2.1 Прием в аспирантуру РГАТУ имени П. А. Соловьева в 2018 году на очную и заочную формы обучения, для российских и иностранных граждан (за исключением иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации) проводится в следующие сроки:

Прием документов от поступающих:	с 31 августа по 13 сентября
Заседание приемной комиссии (допуск к вступительным испытаниям):	с 14 сентября по 20 сентября
Вступительные испытания:	с 21 сентября по 11 октября
Заседание приемной комиссии (зачисление):	с 12 октября по 18 октября
Последняя дата подтверждения поступившими согласия на зачисление, дата заключения договоров об образовании и внесения оплаты (для обучающихся на платной основе):	19 октября
Начало учебного года для всех форм обучения:	с 1 ноября

2.2 Для организации приема в аспирантуру университета формируется приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является руководитель организации- ректор или временно исполняющий обязанности ректора Рыбинского государственного авиационного технического университета имени П.А. Соловьёва .

2.3 При приеме в аспирантуру обеспечивается соблюдение прав граждан в сфере образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

2.4 Представление документов, необходимых для поступления в аспирантуру университета, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, может осуществлять лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия, но только при наличии выданной поступающим и оформленной в



установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

2.5 Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Управление подготовки кадров высшей квалификации университета одним из следующих способов:

- предоставляются поступающим или доверенным лицом лично;
- направляются в университет через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме.

2.6 Прием в университет для обучения по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется по заявлениям поступающих в сроки, установленные университетом (с 31 августа по 13 сентября).

2.7 Заявление о приеме подается в аспирантуру на имя ректора или временно исполняющего обязанности университета с приложением следующих документов:

- личный листок с фотографией, заверенный в управлении кадров по месту работы поступающего;
- оригинал (или ксерокопия) диплома государственного образца специалиста или магистра с приложением к нему. В случае предоставления копии, также предоставляется для сравнения оригинал диплома;
- список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе при наличии;
- реферат по избранному направлению подготовки (предоставляются по усмотрению поступающего);
- оригиналы (или ксерокопии) документов, свидетельствующие об индивидуальных достижениях, результаты которых могут быть учтены приемной комиссией при приеме на обучение в соответствии с правилами приема (предоставляются по усмотрению поступающего);
- удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);
- оригиналы (или ксерокопии) документов, подтверждающие ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания специальных условий (для лиц с ограниченными возможностями здоровья);
- оригинал (или ксерокопия) заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в аспирантуре университета (для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы);
- ксерокопия документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего (разворот паспорта с фотографией). При передаче ксерокопии должен быть представлен для сравнения оригинал документа, удостоверяющего личность;
- фотографии - 2 шт., размером 2х3 см, на оборотной стороне фотографии написать фамилию и инициалы;

- картонный скоросшиватель.

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

Поступающие в аспирантуру могут предоставлять оригиналы или копии документов, подаваемых при поступлении. Заверения копий указанных документов не требуется.

При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающие одновременно с подачей заявления о приёме предоставляют оригинал документа установленного образца.

2.8 В заявлении поступающий в аспирантуру указывает следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации его подтверждающем;
- направление подготовки, для обучения по которому он планирует поступать в аспирантуру, с указанием формы обучения и условий обучения (в рамках контрольных цифр приема, по договору об оказании платных образовательных услуг);
- наличие опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них);
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
- потребность в предоставлении общежития;
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучение (при представлении оригиналов документов).

2.9 В заявлении также фиксируется и заверяется личной подписью поступающего (доверенного лица) факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации университета и приложений к ним.

Подписью поступающего (доверенного лица) заверяются также:

- получение высшего профессионального образования данного уровня впервые;

- ознакомление с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний в аспирантуру РГАТУ;
- ознакомление с датами завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или диплома магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

2.10 В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям установленным настоящими Правилами, поступающему возвращаются документы.

2.11 Поступающему (доверенному лицу) при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

2.12 В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в университет не позднее установленного университетом срока завершения приема документов.

2.13 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний, документы, связанные с апелляцией, оригиналы и (или) копии доверенностей.

2.14 По письменному заявлению поступающие имеют право отозвать поданные документы с указанием способа возврата документов. Способы подачи заявления указаны в пункте 2.5 Правил.

2.15 Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Указанное лицо имеет право получить указанные документы:

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

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

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



2.16 После окончания приема документов приемная комиссия рассматривает документы поступающих и выносит решение о допуске претендента к вступительным испытаниям и доводит до сведения поступающего в недельный срок.

2.17 Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру РГАТУ приемная комиссия доводит до сведения поступающих не позднее 20 сентября 2018 года путем размещения на официальном сайте аспирантуры и на информационном стенде приемной комиссии.

### **3 Вступительные испытания**

3.1 Вступительные испытания (экзамены) при приеме в аспирантуру университета проводятся с целью определения подготовленности поступающих к освоению программы аспирантуры соответствующей направленности.

3.2 Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяется положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

3.3 Прием вступительных испытаний в аспирантуру проводится экзаменационными комиссиями, назначаемыми председателем приемной комиссии.

3.4 В состав экзаменационной комиссии входят доктора наук, профессора по профилю вступительного испытания. В состав экзаменационной комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты.

3.5 Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, группа и место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте аспирантуры и на информационном стенде приемной комиссии.

3.6 Для поступающих на места в пределах целевой квоты, в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

А так же для поступающих на очную и заочную формы обучения в аспирантуре устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

3.7 Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные испытания в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (уровень специалиста или магистра):

- специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- философию;

- иностранный язык.

3.8 Вступительные испытания в РГАТУ имени П. А. Соловьева проводятся в сочетании устной и письменной форм на русском языке.

3.9 Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее года.

3.10 Уровень знаний поступающего оценивается комиссией по пятибалльной системе.

3.10.1 При проведении экзаменов уровень знаний поступающих определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает поступающий, ответы которого на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы полные, обстоятельные, аргументированные. Высказываемые положения подтверждены конкретными примерами.

Оценки «хорошо» заслуживает поступающий, который ответил на все вопросы задания и дополнительные вопросы, точно дал определения и понятия. Затрудняется подтвердить теоретические положения практическими примерами.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает поступающий, который ответил фрагментарно, не всегда последовательно; определение понятий недостаточно четкие; допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определении понятий.

Оценка «неудовлетворительно» заслуживает поступающий, который дал ответ неправильный, не раскрыто основное содержание экзаменационных вопросов; не даны ответы на вспомогательные вопросы экзаменаторов; допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии. Экзаменуемый не смог ответить более чем на 50% вопросов задания

3.10.2 Минимальным количеством баллов, подтверждающим успешное прохождение вступительного испытания, является оценка «удовлетворительно» для всех проводимых вступительных испытаний.

3.10.3 Каждое испытание оценивается отдельно и оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

3.11 Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте аспирантуры и на информационном стенде приемной комиссии в течение трех дней с момента проведения вступительного испытания. Поступающий в аспирантуру в течение суток после оповещения решения комиссии о прохождении вступительного испытания вправе подать заявление в апелляционную комиссию о несогласии с решением экзаменационной комиссии.



3.12 Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания в аспирантуру университета действительны в течение календарного года.

3.13 Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к нему в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

3.14 При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, члены экзаменационной комиссии вправе удалить поступающего с экзамена с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания поступающему возвращаются принятые документы.

3.15 Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

#### 4 Порядок учёта индивидуальных достижений поступающих

Перечень мероприятий, результаты участия в которых учитываются в качестве индивидуальных достижений поступающих с начислением баллов при приеме на обучение по программам аспирантуры

п/п	Наименование достижения	Основание (предъявленные документы)	
1.	Участник научно-практической конференции	Диплом, Грамота Сертификат	Благодарственное письмо
	- региональная	2	1
	- всероссийская	3	2
	- международная	4	3
2.	Наличие научных публикаций в изданиях:	Ксерокопия (титульный лист, оглавление, текст публикации, выходные данные)	
	- региональных		2
	- российских		3
	- из перечня ВАК		4
	- международных		5
3.	Участие в конкурсах на соискание грантов разного уровня	Свидетельство об участии в конкурсе или диплом, или проектная заявка	
	- региональный		3
	- российский		4
	- международный		5
4.	Рекомендация ГАК в аспирантуру		2
5.	Реферат по направлению подготовки		3
6.	Патент на изобретение		6

## **4 Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья**

4.1 Граждане с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в аспирантуру университета сдают вступительные испытания в форме, учитывающей их индивидуальные особенности (психофизическое развитие, состояние здоровья, индивидуальные возможности).

4.2 При проведении вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания – 6 человек;

- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;

- присутствие ассистента (для инвалидов по слуху – переводчика жестового языка, для слепоглухих – тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться, необходимыми им техническими средствами;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях.

4.3 Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа,

доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляется увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований выполняемых соответственно для слепых и глухих);

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

4.4 Условия, перечисленные в пунктах 5.2, 5.3 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.



## 5 Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

5.1 По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее апелляция).

5.2 Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

5.3 Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 2.5 Правил.

5.4 Для рассмотрения апелляций председателем приемной комиссии формируется апелляционная комиссия.

5.5 Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

5.6 Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

5.7 Рассмотрение апелляции может осуществляться в присутствии поступающего (доверенного лица), который в свою очередь должен при себе иметь документ, удостоверяющий личность.

5.8 При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

- для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;
- для слепых, слабовидящих и слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

5.9 Апелляции, поданные не в установленный срок, не принимаются и не рассматриваются.

5.10 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

5.11 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии университета является окончательным.

5.12 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего или доверенного лица (под роспись) и хранится в личном деле поступающего.

## 6 Зачисление в аспирантуру

6.1 Приемная комиссия по результатам вступительных испытаний выносит решение по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре претендентов.

Пофамильные списки зачисленных в аспирантуру РГАТУ не позднее 19 октября 2020 года размещаются на официальном сайте аспирантуры и информационном стенде приемной комиссии.

В списках обязательно должно быть указано по каждому поступившему: сумма конкурсных баллов, количество баллов за каждое вступительное испытание, количество баллов за индивидуальные достижения, а так же наличие оригинала документа установленного образца.

6.2 В аспирантуру зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях, а так же за индивидуальные достижения. При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине. При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям, зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, в том числе студенты, проявившие творческие способности и склонность к исследовательской деятельности в ходе освоения образовательных программ высшего образования, а также являющиеся участниками Всероссийских студенческих олимпиад (ВСО). В соответствии с методическими рекомендациями Министерства образования и науки России от 11.02.2016 № АК-289/05 с целью поддержки и стимулирования к дальнейшему росту лиц, принимавших участие в ВСО, предусматривается:

- возможность приравнять победу во всероссийском этапе ВСО к максимальному результату соответствующего вступительного испытания;
- возможность для лиц, занявших призовое место во всероссийском этапе ВСО, проведения соответствующего вступительного испытания в любой форме по выбору поступающего, в том числе по портфолио.

6.3 Зачислению на места в рамках контрольных цифр приема подлежат поступающие, представившие оригинал диплома (специалиста, магистра) не позднее конца рабочего дня, установленного в качестве даты завершения представления оригинала диплома (19 октября 2020 г.).

6.4 Зачислению на места по договорам об оказании платных образовательных услуг подлежат поступающие:

- давшие согласие на зачисление в форме заявления в сроки установленные университетом (не позднее 19 октября 2020 г.);
- имеющие положительные оценки по всем вступительным испытаниям;
- заключившие договор об оказании платных образовательных услуг и внесшие оплату за обучение (не позднее 19 октября 2020 г.).

6.5 Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению и не представившие в установленный срок (19 октября 2020 г.) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

6.6 Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу увеличивается на количество мест, равное числу поступающих, не представивших оригинал диплома специалиста или диплома магистра, а также на количество мест, оставшихся вакантными в пределах квоты целевого приема.

6.7 Зачисление поступающих в аспирантуру осуществляется в сроки, установленные университетом с завершением зачисления не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

6.8 Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы (за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 2.15 Правил) либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

6.9 Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте аспирантуры и на информационном стенде приемной комиссии и будут доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

## **7 Особенности организации целевого приема**

7.1 Университет вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

7.2 Квота целевого приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ежегодно устанавливается учредителями организаций.

7.3 Квота целевого приема устанавливается учредителем организации:

- по организации в целом;
- с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- по направлениям подготовки.

7.4 В случае установления учредителем организации квоты целевого приема без детализации по формам обучения организация самостоятельно осуществляет детализацию квоты целевого приема.

7.5 Целевой прием проводится в пределах установленной квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого организацией с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта



Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

7.6 Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- обязательства организации по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;
- обязательства органа или организации, указанных в пункте 7.5 Правил, по организации производственной практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

7.7 В списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органе или организации, указанных в пункте 7.5 Правил.

7.8 В списке лиц, подавших заявления, и в списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема не указываются сведения, относящиеся к приему на места в пределах квоты целевого приема в интересах безопасности государства.

7.9 Зачисление на места в пределах квоты целевого приема лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде.

## **8 Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства**

8.1 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по направлениям Министерства образования и науки РФ в пределах квоты, установленной Правительством РФ, прием документов осуществляется в сроки, установленные Министерством образования и науки РФ;

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на конкурсной основе, прием документов осуществляется в сроки, определяемые университетом;

- по договорам об оказании платных образовательных услуг на условиях, устанавливаемых правилами приема в аспирантуру и в сроки, устанавливаемые университетом.

8.2 При необходимости прохождения обучения на подготовительных отделениях, подготовительных факультетах федеральных государственных организаций высшего образования по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку к освоению образовательных программ на русском языке, зачисление

иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется после завершения указанного обучения.

8.3 Иностранцы граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ).

8.4 Соотечественники, проживающие за рубежом, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 (далее – Государственная программа), и члены их семей имеют право на получение высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Государственной программой.

8.5 При подаче заявления (на русском языке) о приеме в аспирантуру университета иностранный гражданин предоставляет следующие документы:

- копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1 – 3 статьи 107 Федерального закона, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих их принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом в соответствии со статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ;

- свидетельство участника Государственной программы;

- 4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

8.6 Прием иностранных граждан в университет на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов вступительных испытаний (за исключением приема иностранных граждан на обучение в рамках квоты на образование).

8.7 Прием иностранных граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Проректор по науке и инновациям,  
доктор техн. наук, профессор

Т. Д. Кожина

Начальник управления ПКВК

С.М. Кожина