

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета

Протокол №1

от 24 сентября 2020 года

РЕКТОР КГУ им. К.Э. Циолковского

Казак М.А.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
КАЛУЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО**

Калуга, 2020

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» от 12.01.2017 № 13 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 11.01.2018 № 23, от 17.12.2018 № 82н, от 21.08.2020 № 1079, с изм., внесенными Приказами Минобрнауки России от 03.04.2020 № 547, от 15.06.2020 № 726), Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила регламентируют порядок и сроки приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на основные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) Калужского государственного университета им. К.Э. Циолковского (далее – Университет) на места для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

2. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

3. Обучение по программам аспирантуры осуществляется в очной и заочной формах.

4. Университет осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

раздельно по очной и заочной формам обучения;

раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждой программе аспирантуры;

раздельно в рамках контрольных цифр приема и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

раздельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр).

5. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Университет для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется сверх контрольных цифр приема, на конкурсной основе, на условиях, установленных настоящими Правилами.

6. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения по программе аспирантуры, не имеют права повторного обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

7. Прием в рамках целевой квоты в аспирантуру Университета проводится в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации об образовании.

8. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

9. Для организации приема на основные образовательные программы аспирантуры Университета создается приемная комиссия в аспирантуру Калужского государственного университета им. К.Э. Циолковского (далее – приемная комиссия), состав которой утверждается ректором Университета.

Председателем приемной комиссии является ректор университета.

10. Для организации и проведения вступительных испытаний председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Положения о комиссиях утверждены ректором.

В состав экзаменационной комиссии входят доктора наук, кандидаты наук, а по иностранному языку - квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

11. При приеме в аспирантуру гарантируется соблюдение прав граждан на образование, 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.

12. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

II. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

13. В целях информирования о приеме на обучение Университет размещает следующую информацию на официальном сайте tksu.ru (далее - официальный сайт) и на стенде приемной комиссии:

1) не позднее 1 октября 2020 года:

правила приема на обучение по программам аспирантуры, утвержденные организацией;

информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;

условия поступления, указанные в пункте 8 Порядка;

количество мест для приема на обучение по различным условиям

поступления (в рамках контрольных цифр – без выделения целевой квоты);
перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;

шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);

информация о формах проведения вступительных испытаний;

программы вступительных испытаний;

информация о языке, на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);

информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;

информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

образец договора об оказании платных образовательных услуг;

информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

информация о наличии общежитий;

2) не позднее 1 июня 2021 года:

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 8 Порядка;

информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 68 Порядка (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

3) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

14. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в аспирантуру.

Номер телефона для обращений по вопросам поступления на программы аспирантуры Университета: (4842) 57-44-41.

15. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде

размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

III. ПРИЕМ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ

16. Поступающий вправе одновременно поступать в организацию по различным условиям поступления, указанным в пункте 8 Порядка. При одновременном поступлении в Университет по различным условиям поступления поступающий подает отдельные заявления о приеме в соответствии с выбираемыми условиями.

17. Прием документов для обучения в аспирантуре Университета **на очную форму** на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится в период с **19 июня 2021 года** по **13 августа 2021 года**.

Прием документов для обучения в аспирантуре Университета **на заочную форму** на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится в период с **19 июня 2021 года** по **13 августа 2021 года**.

18. Прием для обучения в аспирантуре проводится по заявлению граждан с приложением необходимых документов.

19. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо), может осуществлять представление в приемную комиссию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

20. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в организацию одним из следующих способов:

а) представляются поступающим или доверенным лицом в приемную комиссию Университета по адресу: г. Калуга, ул. Степана Разина, д. 22/48, каб. 106;

б) направляются в приемную комиссию Университета через операторов почтовой связи по адресу: 248023, г. Калуга, ул. Степана Разина, д.26, приемная комиссия КГУ им. К.Э. Циолковского.

в) в электронной форме посредством информационной системы организации – abitur.tksu.ru Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в КГУ им. К.Э. Циолковского в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в

электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

21. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

22. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме посредством информационной системы организации указанные документы принимаются, если они поступили в приемную комиссию не позднее срока завершения приема документов.

23. При подаче заявления (бланк заявления размещается на официальном сайте до 19 июня 2021 года) поступающий представляет:

- 1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- 2) документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее – документ установленного образца) (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца):

документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, 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 государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее - Санкт-Петербургский государственный университет), или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»;

документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее - документ иностранного государства об образовании);

3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается организацией, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются приемной комиссией при приеме;

5) 2 фотографии (3х4 см);

б) копия свидетельства и/или справки о смене имени (если данные в документе об образовании не совпадают с данными в паспорте);

7) заявление на обработку персональных данных;

8) иные документы (представляются по усмотрению поступающего).

24. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон N 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

25. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.

26. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие обязательные сведения:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 23 Порядка;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 8 Порядка, по которым поступающий намерен поступать на обучение;
- 7) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- 8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение по программам аспирантуры (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);
- 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- 10) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 11) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае не поступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).

27. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

- 1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):
 - с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
 - с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);
 - с датами завершения приема документа установленного образца;
 - с правилами приема, утвержденными организацией, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;
- 2) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- 3) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;
- 4) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

28. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с

пунктом 21 Порядка, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

29. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 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).

30. Университет возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Порядка (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

31. Университет вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

32. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии организации).

33. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 17 Порядка. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

34. 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. Документы возвращаются:

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 (отсчет рабочих дней осуществляется исходя из пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями) - 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, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

IV. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

35. Для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

36. Вступительное испытание по специальной дисциплине проводится на русском языке. Вступительное испытание по иностранному языку проводится на русском языке и соответствующем иностранном языке (английском, немецком или французском).

36. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

37. Вступительное испытание по специальной дисциплине сдается в форме письменного тестирования и собеседования. Вступительное испытание по иностранному языку сдается в устной форме без билетов.

38. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих в срок до **1 августа 2021 года**.

39. Вступительные экзамены проводятся в период с **16 августа 2021 года по 21 августа 2021 года**.

40. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные испытания:

специальную дисциплину, соответствующую профилю программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина) (перечень **Приложение 1**);

иностранный язык.

41. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих.

43. На каждого поступающего оформляется выписка из протоколов вступительных испытаний, в которую вносятся результаты вступительных испытаний.

44. Уровень знаний поступающего оценивается комиссией по 100-балльной шкале. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

45. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

46. Пересдача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.

47. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в резервный день в период вступительных испытаний.

48. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и

использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний правилами приема, утвержденными организацией.

49. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных организацией, уполномоченные должностные лица вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

50. Результаты вступительного испытания объявляются в день сдачи экзамена и размещаются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

51. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее установленного минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Организация возвращает документы указанным лицам.

52. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 27, 29, 43 и 72 Порядка) документы возвращаются только в части оригиналов документов.

V. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ ИНВАЛИДОВ

53. Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

54. В Университете созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов).

55. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это

не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

56. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается на 1,5 часа.

57. Поступающим инвалидам предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

58. Поступающие инвалиды могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

59. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих инвалидов:

1) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

3) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению организации проводятся в письменной форме;

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

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

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению организации проводятся в устной форме.

60. Условия, указанные в пунктах 46 - 51 Порядка, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

VI. ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

61. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

62. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 17 Порядка.

63. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

64. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания может быть подана только в день проведения вступительного испытания.

65. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

66. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

67. После 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 (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

VII. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

68. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения.

Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

При приеме на обучение по программам аспирантуры поступающему начисляется не более **20 баллов** суммарно за индивидуальные достижения.

69. Перечень учитываемых индивидуальных достижений:

Индивидуальные достижения	Количество баллов
Статьи в научных журналах (по Перечню ВАК)	10
Диплом магистра с отличием	5
Диплом специалиста с отличием	5
Диплом специалиста с отличием (для имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением квалификации «дипломированный специалист»)	5

VIII. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

70. По результатам вступительных испытаний приемная комиссия отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

71. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения

72. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца (заявления о

согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 68 Порядка;

73. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении – **23 августа 2021 года**.

74. **27 августа 2021 года в 18:00** (по московскому времени) – завершение предоставления заявления о согласии на зачисление и оригиналов документов установленного образца или заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией лицами, поступающими на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на очную и заочную форму обучения и успешно прошедшими вступительные испытания.

75. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 68 Порядка. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

76. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Организация возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

77. Приказы о зачислении на обучение размещаются **30 августа 2021 года** на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

IX. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ

78. Организация проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты по направлениям подготовки, входящим в перечень, определяемый Правительством Российской Федерации.

79. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона №273-ФЗ (далее - заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации .

80. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 23 Порядка, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

81. Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в организации информации о заключенном договоре о целевом обучении, полученной от соответствующего

федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, и без представления поступающим копии договора о целевом обучении.

82. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.

83. В списке лиц, подавших заявления о приеме, и в списке поступающих на места в пределах целевой квоты не указываются сведения, относящиеся к приему на целевое обучение в интересах безопасности государства.

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

Х. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

85. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

86. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) организации.

87. Иностранные 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).

88. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего 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 г. № 115-

ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 23 Порядка оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

89. Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 23 Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

90. Иностранцы граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 23 Порядка, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

**Перечень вступительных испытаний
и их приоритетность при ранжировании списков поступающих**

Направление подготовки	Образовательная программа	Вступительные испытания в порядке приоритетности
06.06.01 Биологические науки	Экология (биологические науки)	1. Специальная дисциплина по профилю «Экология» 2. Иностранный язык (английский, немецкий или французский)
09.06.01 Информатика и вычислительная техника	Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ	1. Специальная дисциплина по профилю «Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ» 2. Иностранный язык (английский, немецкий или французский)
37.06.01 Психологические науки	Юридическая психология	1. Специальная дисциплина по профилю «Юридическая психология» 2. Иностранный язык (английский, немецкий или французский)
37.06.01 Психологические науки	Педагогическая психология	1. Специальная дисциплина по профилю «Педагогическая психология» 2. Иностранный язык (английский, немецкий или французский)
37.06.01 Психологические науки	Психология развития, акмеология	1. Специальная дисциплина по профилю «Психология развития, акмеология» 2. Иностранный язык (английский, немецкий или французский)
44.06.01 Образование и педагогические науки	Общая педагогика, история педагогики и образования	1. Специальная дисциплина по профилю «Общая педагогика, история педагогики и образования» 2. Иностранный язык (английский, немецкий или французский)
44.06.01 Образование и педагогические науки	Теория и методика профессионального образования	1. Специальная дисциплина по профилю «Теория и методика профессионального образования» 2. Иностранный язык (английский, немецкий или французский)
45.06.01 Языкознание и литературоведение	Русская литература	1. Специальная дисциплина по профилю «Русская литература» 2. Иностранный язык (английский, немецкий или французский)
45.06.01 Языкознание и литературоведение	Литература народов стран зарубежья (западноевропейская и американская)	1. Специальная дисциплина по профилю «Литература стран зарубежья» 2. Иностранный язык (английский, немецкий или французский)
45.06.01 Языкознание и литературоведение	Русский язык	1. Специальная дисциплина по профилю «Русский язык» 2. Иностранный язык (английский, немецкий или французский)
45.06.01 Языкознание и литературоведение	Германские языки	1. Специальная дисциплина по профилю «Германские языки» 2. Иностранный язык (английский, немецкий или французский)

45.06.01 Языкознание и литературоведение	Теория языка	<ol style="list-style-type: none"> 1. Специальная дисциплина по профилю «Теория языка» 2. Иностранный язык (английский, немецкий или французский)
45.06.01 Языкознание и литературоведение	Сравнительно-историческое, типологическое и сопоставительное языкознание	<ol style="list-style-type: none"> 1. Специальная дисциплина по профилю «Сравнительно-историческое, типологическое и сопоставительное языкознание» 2. Иностранный язык (английский, немецкий или французский)
46.06.01 Исторические науки и археология	Отечественная история	<ol style="list-style-type: none"> 1. Специальная дисциплина по профилю «Отечественная история» 2. Иностранный язык (английский, немецкий или французский)
51.06.01 Культурология	Теория и история культуры	<ol style="list-style-type: none"> 1. Специальная дисциплина по профилю «Теория и история культуры» 2. Иностранный язык (английский, немецкий или французский)