

«Утверждено»
Решением Ученого совета УдГУ
от «04» апреля 2017 г.

Протокол № 4

Председатель Ученого совета
Ректор УдГУ Г.В. Мерзлякова

**Правила приема и зачисления в аспирантуру
ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»
на 2017-2018 учебный год
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Прием в аспирантуру Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Удмуртский государственный университет» (далее по тексту ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет», ФГБОУ ВО «УдГУ», УдГУ, Удмуртский государственный университет) организует приемная комиссия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.08.1996г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.03.2011г. №1365 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре основной профессиональной образовательной программы послевузовского профессионального образования для обучающихся в аспирантуре (адъюнктуре), приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего

образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Приказом Минобрнауки от 17 октября 2016 № 1288 «Об установлении соответствия направлений подготовки- подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, научным специальностям предусмотренных номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени», Письмом МОН от 11.02. 2016 № АК-289/05 «О направлении методических рекомендаций по учету результатов студенческих олимпиад (универсиад) при приеме на обучение по образовательным программа высшего образования – программам магистратуры и программам аспирантуры», Уставом ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет», решениями Ученого совета УдГУ, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего распорядка УдГУ, распоряжениями и приказами ректора, проректора по научной работе и инновациям, порядком приема иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных делегаций в ФГБОУ ВО «УдГУ», ФГОС подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также настоящими правилами.

1.2. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие высшее образование – специалитет или магистратура.

1.3. Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ 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, образца;

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).

1.4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.5. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет

средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение (далее - целевая квота).

1.6. Удмуртский государственный университет осуществляет прием по условиям поступления на обучение с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий;

раздельно по очной, заочной формам обучения;

раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности по каждому направлению подготовки;

раздельно в рамках контрольных цифр 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).

1.7. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно - заявление, документы; вместе - документы, необходимые для поступления).

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в организацию документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

При посещении организации и (или) очном взаимодействии с должностными лицами организации поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

1.8. Организационное обеспечение проведения приема на обучение, осуществляется приемной комиссией, создаваемой ФГБОУ ВО «УдГУ».

Председателем приемной комиссии образовательной организации является ректор университета. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний университет создает экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

1.9. Прием граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «УдГУ» осуществляется на конкурсной основе на принципах равных условий для всех поступающих.

2. Информирование о приеме на обучение

2.1. Удмуртский государственный университет знакомит поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения

2.2. Удмуртский государственный университет размещает на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) и на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд) следующую информацию:

1) не позднее 1 октября года, предшествующего приему, а при информировании о приеме на обучение на 2017/18 учебный год - не позднее 31 марта 2017 года:

правила приема, утвержденные организацией;

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

условия поступления;

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 (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);

информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;

информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае если организация обеспечивает дистанционное проведение 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, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными организацией);

информация о наличии общежитий;

2) не позднее 1 июня:

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, с выделением целевой квоты;

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 (далее - завершение приема документов 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.

2.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.4. 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).

3. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

3.1. Поступающий вправе одновременно поступать в организацию по различным указанным условиям поступления. При одновременном поступлении в организацию по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме либо несколько заявлений о приеме в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией.

3.2. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании университета.

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

1) представляются лично поступающим (доверенным лицом), в том числе;

2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;

3.4. Если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

3.5. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными организацией.

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

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

2) дату рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе

указание, когда и кем выдан документ);

5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим указывающий уровень образования;

6) указание приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

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);

- документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность;

- заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих организациях.

8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, перечисленных в п.6.4.;

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 непоступления на обучение и в иных случаях.).

3.7. 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) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;
с правилами приема, утвержденными организацией, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

3.8. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 3.7. заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

3.9. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

2) 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);

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 при приеме на обучение в соответствии с п.6.7.

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего, например, результаты сданных кандидатских экзаменов и т.д.);

6) 2 фотографии поступающего.

7) все документы подаются в картонном скоросшивателе

3.10. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется в данных случаях представляется заверенный перевод данного документа.

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

При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал документа установленного образца.

3.12. 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).

3.13. ФГБОУ ВО «УдГУ» 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).

3.14. ФГБОУ ВО «УдГУ» вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.15. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. УдГУ возвращает документы указанным лицам.

3.16. Прием заявлений в аспирантуру на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, местного бюджета и по договору об оказании платных образовательных услуг проводится с 14 августа по 04 сентября 2017 года.

4. Вступительные испытания

4.1. Прием вступительных экзаменов в аспирантуру ФГБОУ ВО «УдГУ» проводится с 08 сентября по 22 сентября.

4.2. Вступительные испытания проводятся устной форме на русском языке.

4.3. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих .

4.4. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности у университета).

4.5. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

4.6. 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.

4.7. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных университетом, члены экзаменационной комиссии университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

4.8. Поступающие в аспирантуру сдают конкурсный вступительный экзамен в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования: (специалитета или магистратуры)

- иностранный язык (немецкий, английский, французский);
- специальную дисциплину, соответствующую направлению (профилю) подготовки;

по программам, утвержденным проректором по НРиИ;

4.9. Уровень знаний поступающих в аспирантуру при проведении вступительного экзамена оценивается по 5-балльной системе

4.10. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

4.11 Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее 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 и указанным лицам возвращаются документы.

4.12. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

5. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

5.1. ФГБОУ ВО «УдГУ» обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

5.2. ФГБОУ ВО «УдГУ» 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; при отсутствии лифтов аудитория по приему вступительных экзаменов располагается на первом этаже здания).

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

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать:

при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;

при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, 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, прочитать и оформить задание, общаться с работниками организации, проводящими вступительное испытание).

5.4.. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению организации, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

5.7 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;

б) 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.

5.8. Условия, указанные в правилах предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

5. Общие правила подачи и рассмотрения апелляции

5.1. По результатам вступительного испытания, проводимого ФГБОУ ВО «УдГУ», поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению,

установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами.

5.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

5.3. Апелляция подается поступающим лично в тот же день или на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Апелляция при нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания может быть подана в день проведения вступительного испытания. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после подачи апелляции поступающим.

5.4. Председателем приемной комиссии формируется апелляционные комиссии для рассмотрения апелляций во время работы приемной комиссии. Члены экзаменационной комиссии, чье решение оспаривается, в состав апелляционной комиссии не включаются.

5.5. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, а также поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

5.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае повышения, так и в случае понижения или оставления без изменения).

5.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

5.8. 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).

установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами.

5.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

5.3. Апелляция подается поступающим лично в тот же день или на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Апелляция при нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания может быть подана в день проведения вступительного испытания. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после подачи апелляции поступающим.

5.4. Председателем приемной комиссии формируется апелляционные комиссии для рассмотрения апелляций во время работы приемной комиссии. Члены экзаменационной комиссии, чье решение оспаривается, в состав апелляционной комиссии не включаются.

5.5. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, а также поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

5.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае повышения, так и в случае понижения или оставления без изменения).

5.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

5.8. 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).

6. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

6.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение в случае равенства количества баллов по сданным вступительным экзаменам посредством начисления дополнительных баллов за индивидуальные достижения. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

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

6.3. Перечень учитываемых индивидуальных достижений, подтвержденных документально:

- Наличие статьи из списка изданий рекомендованных ВАК – 4 балла;
- Наличие статьи из списка журналов Web of Seines, Scopus - 10 баллов;
- Наличие тезисов конференций в базах Web of Seines, Scopus - 6 баллов;
- Наличие публикаций в сборниках материалов конференций международного и всероссийского уровня - 2 балла;
- Наличие патента на изобретение – 4 балла;
- Окончание высшего учебного заведения по программам специалитета или магистратуры с отличием по соответствующей специальности – 1 балл;
- Сданные кандидатские экзамены по иностранному языку и философии- 1 балл за экзамен;
- Наличие диплома лауреата и участника международных, российских конкурсов научных работ по соответствующей отрасли науки – 2 балла ;
- Наличие диплома лауреата и участника и внутриуниверситетских конкурсов научных работ по соответствующей отрасли науки– 1 балл ;
- Участие в международных, республиканских и региональных научных конференциях – 1 балл;

- Опыт работы в творческом коллективе (группе) по реализации научного гранта – 2 балла ;
- Наличие у поступающего результатов всероссийского этапа ВСО, и документов подтверждающих факт участия в олимпиаде по соответствующему научному направлению – 1 балл, при наличии диплома победителя ВСО - 2 балла;
- Иные достижения поступающего – 1 балл (на усмотрение комиссии по зачислению)

7. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

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

7.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

при равенстве суммы конкурсных баллов приоритет отдается количеству баллов за экзамен по специальности.

При полном равенстве количества баллов , начисляются дополнительные баллы по результатам представленного портфолио;

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

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения при равенстве баллов за экзамены;

наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление);

7.4. Списки поступающих размещаются на официальном сайте УдГУ и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала

рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

7.5. День завершения приема указанных документов установленного образца для зачисления 27 сентября 2017 года не позднее 18 часов по местному времени

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца;

- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

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

7.7. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

7.8 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.

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

7.10 Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

7.11. Зачисление в аспирантуру по всем формам обучения проводится в срок – до 01 октября приказом ректора ФГБОУ ВО «УдГУ».

7.12. Минимальный проходной балл для зачисления не менее 6 баллов.

8. Особенности организации целевого приема

8.1. ФГБОУ ВО «УдГУ» вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр. Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается учредителями организаций.

8.2. В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается учредителем организации:

- 1) по организации в целом либо с детализацией по организации и ее филиалам;
- 2) с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- 3) с детализацией либо без детализации по программам аспирантуры в пределах направления подготовки.

8.3. В случае установления учредителем целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков, указанных в порядке, УдГУ самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты по.

8.4. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой 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 которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

8.4. Учредитель организации может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты учредителем организации без указанной детализации квота может быть детализована по отдельным заказчикам целевого приема организацией самостоятельно.

8.5. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органе или организации.

8.6. 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 порядке, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении .

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

8.8 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.

9. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

9.1. 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

9.2. 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.

9.3 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. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"

9.4 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с порядком оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

9.4. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в порядке, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона N 99-ФЗ.

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

9.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие

государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.