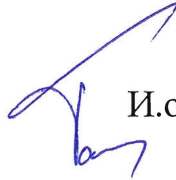


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)

Приняты
на заседании Ученого совета
21 декабря 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. ректора ПНИПУ

А.А. Ташкинов
«21» декабря 2023 года

ПРАВИЛА

приема в ПНИПУ на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2024 год

(в редакции Приказа Министерства науки и высшего образования РФ
от 30.10.2023 № 1036)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), Федерального государственного автономного образовательного учреждения «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» (далее – ПНИПУ) в 2024 году (далее – Правила приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в ПНИПУ на обучение по программам аспирантуры, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны на основании законодательства Российской Федерации в области образования, в том числе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 721 от 06.08.2021 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Федерального закона от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового

- регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Распоряжения Правительства РФ от 05.03.2022 № 430-Р «Об утверждении перечня иностранных государств и территорий, совершающих недружественные действия в отношении Российской Федерации, российских юридических и физических лиц»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 01.03.2023 № 231 «Об утверждении особенностей приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
- Устава ПНИПУ и других нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок прием различных категорий граждан.
 - 1.1. Правила приема утверждаются приказом ректора ПНИПУ.
 - 1.2. Организация приема граждан на обучение по программам аспирантуры осуществляется Приемной комиссией ПНИПУ. Председателем Приемной комиссии является ректор. Оперативное управление приемом в аспирантуру обеспечивает приемно-отборочная комиссия факультета подготовки кадров высшей квалификации (далее - Комиссия ФПКВК).
 - 1.3. Приемная комиссия оставляет за собой право дополнять и вносить изменения в настоящие Правила приема в соответствии с изменениями порядка приема, устанавливаемыми законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России.

1.4. Решения по вопросам, связанным с приемом в аспирантуру, не предусмотренным настоящими Правилами приема, решаются приемной комиссией ПНИПУ.

1.5. ПНИПУ объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее - прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.6. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

1.7. Прием на обучение по программам аспирантуры осуществляется в рамках контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее - в рамках КЦП) и на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг, 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 приема на целевое обучение по научным специальностям (далее - целевая квота).

1.8. Информация о количестве мест на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в рамках контрольных цифр приема на 2024-2025 учебный год за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, устанавливаемых ежегодно Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, будет размещена на сайте Университета после опубликования приказа Минобрнауки РФ об установлении контрольных цифр приема по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.9. Прием на обучение осуществляется на первый курс по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов.

1.10. Прием на обучение по программам аспирантуры осуществляется по очной форме обучения.

1.11. Прием на обучение по программам аспирантуры осуществляется по следующим условиям поступления с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- отдельно по группам научных специальностей;
- отдельно по научным специальностям (на места в пределах целевой квоты);
- отдельно в рамках к КЦП и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках КЦП за вычетом целевой квоты (далее - основные места в рамках КЦП).

1.12. Перечень групп научных специальностей, на которые объявлен прием на

обучение с указанием программ аспирантуры, представлен в Приложении 1.

1.13. ПНИПУ может проводить дополнительный прием на обучение на вакантные места в установленные им сроки.

1.14. Передача, обработка и представление полученных в связи с приемом граждан на обучение в аспирантуре персональных данных поступающих осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Прием документов

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

- 1) направляются в Комиссию ФПКВК в электронной форме посредством электронной информационной системы ПНИПУ;
- 2) направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) представляются в организацию лично поступающим.

В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Комиссию ФПКВК лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы принимаются, если они поступили в ПНИПУ не позднее срока завершения приема документов, установленного в пункте 2.6 Правил приема.

2.2. Приемно-отборочная комиссия факультета подготовки кадров высшей квалификации ПНИПУ находится по адресу – 614990, город Пермь, Комсомольский проспект, 29, к.340.

2.3. Перечень документов, представляемых поступающим в аспирантуру, вся необходимая информация о приеме размещаются на официальном сайте ПНИПУ <https://pstu.ru/activity/educational/after/asp/priem/2024/>.

2.4. Поступающий вправе одновременно поступать на несколько групп научных специальностей (не более трех). В этом случае поступающий подает отдельные заявления о приеме на каждую выбранную им группу научных специальностей и на каждое условие поступления с приложением необходимых документов.

2.5. Дата начала приема заявлений и документов, необходимых для поступления, по всем формам и условиям зачисления - **13 августа 2024 года**.

2.6. Прием документов у поступающих на обучение по программам аспирантуры **завершается:**

- на места по квоте приема на целевое обучение – **23 августа 2024 года;**
- на места в рамках КЦП – **28 августа 2024 года;**

- на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – **02 сентября 2024 года.**

2.7. Поступающим на обучение на места по квоте приема на целевое обучение оригинал документа установленного образца о высшем образовании (диплома магистра или диплома специалиста) представляется (направляется) при подаче документов, необходимых для поступления или в срок **до 18 часов 16 сентября 2024 года.**

Лица, не представившие в установленный срок указанного документа, к конкурсу на места в рамках КЦП не допускаются.

2.8. Поступающим на обучение на места в рамках **КЦП** оригинал документа установленного образца о высшем образовании (диплома магистра или диплома специалиста) представляется (направляется) при подаче документов, необходимых для поступления или в срок **до 18 часов 20 сентября 2024 года.**

Лица, не представившие в установленный срок указанного документа, к конкурсу на места в рамках КЦП не допускаются.

2.9. Поступающим на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг оригинал документа установленного образца о высшем образовании (диплома магистра или диплома специалиста) или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа представляется (направляется) при подаче документов, необходимых для поступления или в срок **до 18 часов 25 сентября 2024 года.**

Лица, не представившие в установленный срок указанного документа, к конкурсу на места по договорам об оказании платных образовательных услуг не допускаются.

2.10. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее - документы, необходимые для поступления).

2.11. В заявлении о приеме на обучение указывают следующие обязательные 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 предыдущем уровне образования и документе об образовании и квалификации, его подтверждающем (при наличии);
- 6) страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС);
- 7) условия поступления, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

8) 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);

9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами приема (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них).

2.12. В заявлении поступающий подтверждает:

1) ознакомление:

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- с датой завершения приема оригинала диплома, заявления о согласии на зачисление;
- с Правилами приема ПНИПУ, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие на обработку его персональных данных;

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

4) отсутствие у поступающего диплома кандидата наук, диплома об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании аспирантуры - при поступлении на обучение на места в рамках КЦП.

2.13. При подаче заявления о приеме на обучение поступающий представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность, гражданство;

2) документ установленного образца о высшем образовании (диплом магистра или диплом специалиста) и приложения к нему;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии) (далее - СНИЛС);

4) при необходимости увеличения продолжительности вступительных испытаний для инвалидов – копию документа, подтверждающего инвалидность; документ, подтверждающий инвалидность, принимается организацией, если он действителен на день подачи заявления о приеме;

5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами приема, утвержденными ПНИПУ (представляются по усмотрению поступающего);

б) иные документы (представляются по усмотрению поступающего).

2.14. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме сведения заполняются поступающим в Личном кабинете посредством электронной информационной системы ПНИПУ.

2.15. Поступающие регистрируются на официальном сайте ПНИПУ в сроки приема документов, получая персональные логин и пароль для доступа к Личному кабинету поступающего.

2.16. При подаче заявления в электронной форме документы, указанные в пункте 2.13. Правил приема, представляются поступающим в отсканированном виде путем прикрепления соответствующих файлов к регистрационной форме в Личном кабинете поступающего:

- электронный образ документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего (сканируются и представляются страницы, содержащие фотографию поступающего, фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, гражданство, серию и номер соответствующего документа, сведения об органе государственной власти, выдавшем соответствующий документ, а также сведения о месте регистрации поступающего);
- электронный образ документа установленного образца об образовании с приложением;
- фотография поступающего (фотография должна быть сделана в текущем календарном году и должна иметь размер не менее 800 пикселей по вертикали и 600 пикселей по горизонтали);
- электронный образ документов, подтверждающих наличие индивидуальных достижений поступающего (при наличии) и перечень индивидуальных достижений с активными ссылками на них в сети Интернет;
- иные документы.

2.17. Требования к документам. Электронный образ документа в формате межплатформенного открытого формата электронных документов PDF должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволить в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух или более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла. Не допускается представление нечитаемых отсканированных изображений документов, а также изображений, содержащих потери значимых частей документа (текстовые области, подписи, оттиски печатей и т.д.).

2.18. В случае представления поступающим заявления о приеме, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами приема, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов установленным требованиям, Комиссия ФПКВК возвращает документы поступающему.

2.19. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав заявление об отзыве поданных документов. При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих.

2.20. Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала диплома (далее - отзыв оригинала). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих.

2.21. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре, не имеют права повторного обучения за счет средств федерального бюджета.

2.22. Поступающие имеют право пройти собеседование на кафедрах ПНИПУ с предполагаемым научным руководителем с целью определения научной специальности, программы аспирантуры и предварительной темы диссертационного исследования.

2.23. Приемная комиссия возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца о высшем образовании (диплома магистра или диплома специалиста) в течение 5 рабочих дней.

2.24. Приемная комиссия возвращает поступающему не принятому на обучение поданные документы в части их оригиналов в течение 30 календарных дней после выхода приказа о зачислении на соответствующие условия обучения.

2.25. Документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающих, должны быть поданы в сроки, указанные в пункте 2.6. Правил приема.

2.26. Основанием для отказа в допуске поступающего к участию в конкурсе является:

- предоставление неполного комплекта документов;
- предоставление нечитаемых копий документов (в том числе нечитаемых сканированных копий документов, представленных при подаче документов в электронно-цифровой форме через официальный сайт ПНИПУ);
- предоставление недостоверной информации;
- несоблюдение требований к участию в конкурсе для поступления, установленных законодательством Российской Федерации, Правилами приема;
- предоставление документов для участия в конкурсе после истечения сроков приема документов, установленных Правилами приема.

2.27. Приемная комиссия вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки ПНИПУ вправе обращаться в

соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Проведение вступительных испытаний

3.1. Для поступающих на обучение по программам аспирантуры на места в рамках КЦП и по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливаются единый перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания.

3.2. Сроки проведения вступительных испытаний в аспирантуру:

- у поступающих на обучение на места в рамках КЦП - с **03 сентября по 07 сентября 2024 года**;
- у поступающих на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - с **03 сентября по 11 сентября 2024 года**.

3.3. Вступительное испытание:

- специальная дисциплина по научной специальности, соответствующая направленности программы подготовки в аспирантуре (далее – специальная дисциплина).

3.4. Расписание и программы вступительных испытаний размещаются на официальном сайте ПНИПУ.

3.5. Изменение даты проведения вступительных испытаний возможно не позднее чем за 3 рабочих дня до начала его проведения с оповещением поступающих через официальный сайт ПНИПУ.

3.6. Вступительные испытания проводятся на русском языке в устно-письменной форме (по билетам и в форме собеседования) по вопросам, перечень которых размещается на сайте ПНИПУ.

3.7. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются Положениями о них, утверждаемыми председателем Приемной комиссии.

3.8. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной шкале.

3.9. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания по специальной дисциплине, устанавливается в размере 4 балла.

3.10. 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 (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

3.11. Во время проведения вступительных испытаний поступающим и лицам, привлекаемых к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.12. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания Правил приема, уполномоченные должностные лица организации составляют акт о нарушении и о не прохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины и удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания

3.13. Копия указанного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

3.14. Вступительные испытания могут проводиться в различные сроки для поступающих по мере формирования групп из числа лиц, подавших необходимые документы.

3.15. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в соответствии с нормами законодательства РФ на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

3.16. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом с подписями членов экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний и экзаменационным листом, содержащим ответы на вопросы. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

3.17. Экзаменационные листы и их копии поступающим не возвращаются.

3.18. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

3.19. Лица, получившие на вступительном испытании балл ниже минимального, установленного пунктом 3.9. настоящих Правил приема, 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.

4. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

4.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий вправе 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.

4.2. В апелляции должны быть приведены конкретные аргументы несогласия с оценкой или изложены факты, свидетельствующие о нарушении Правил проведения вступительных испытаний (Приложение 3).

4.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

4.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

4.5. Информация о месте и времени заседания апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего, подавшего апелляцию. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставления указанной оценки без изменения. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов.

4.7. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

4.8. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего. Копия решения апелляционной комиссии направляется поступающему.

5. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

5.1. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета при приеме на обучение на программы аспирантуры ПНИПУ утверждается приказом ректора ПНИПУ.

5.2. 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 и в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

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

5.4. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

5.5. В случае подачи документов в электронной форме, требования к электронному образу документов, подтверждающих наличие индивидуальных достижений поступающего, должны соответствовать пункту 2.17.

5.6. Перечень индивидуальных достижений поступающего в аспирантуру приведен в Приложении 2.

5.7. При приеме на обучение по программам аспирантуры создается комиссия по учету индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру, которая обязана осуществлять контроль за достоверностью представленных сведений об индивидуальных достижениях. Комиссия вправе осуществлять проверку достоверности сведений, представленных поступающим и обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

6. Формирование ранжированных списков поступающих

6.1. По результатам вступительных испытаний формируется отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу (далее - конкурсный список).

6.2. Конкурсный список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за вступительное испытание и за индивидуальные достижения;
- при равенстве по предыдущему критерию - по убыванию количества баллов, начисленных по результатам вступительного испытания по специальной дисциплине по направленности программы;
- при равенстве по предыдущему критерию - по убыванию количества баллов, начисленных за индивидуальные достижения;
- при равенстве по предыдущему критерию – по убыванию среднего балла документа установленного образца о высшем образовании (диплома магистра или диплома специалиста);
- при прочих равных условиях приоритет зачисления получают лица, проявившие прочие индивидуальные достижения и позволяющие учитывать результаты, достигнутые в научной деятельности, а также имеющие стаж работы по научной и (или) педагогической деятельности.

6.3. В конкурсном списке указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- СНИЛС или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);
- сумма конкурсных баллов за вступительные испытания (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);
- количество баллов за вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца о высшем образовании (диплома магистра или диплома специалиста) или заявления о согласии на зачисление (для поступающих по договорам об оказании платных образовательных услуг).

6.4. В конкурсном списке фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих не указываются.

7. Конкурс и зачисление

7.1. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал диплома или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа (при поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг) в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 и 2.8 Правил приема соответственно.

7.2. Конкурсный отбор и зачисление проводится на заседании приемно-отборочной комиссии ФПКВК.

- в рамках КЦП за минусом целевой квоты - отдельно по нескольким научным специальностям в пределах группы научных специальностей (основные места в рамках КЦП);
- в рамках целевой квоты - отдельно по каждой научной специальности.

7.3. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.

7.4. Лица, включенные в конкурсный список и не представившие оригинал диплома или заявления о согласии на зачисление, на день издания приказа о зачислении, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

7.5. Зачисление на обучение **на места по целевой квоте** проводится в следующие даты:

- заседание приемно-отборочной комиссии ФПКВК по зачислению не позднее **18 сентября 2024 года**;
- издание приказа о зачислении не позднее **19 сентября 2024 года**.

7.6. Зачисление на обучение **на основные места** в рамках КЦП проводится в следующие даты:

- заседание приемно-отборочной комиссии ФПКВК по зачислению не позднее **23 сентября 2024 года**;
- издание приказа о зачислении не позднее **25 сентября 2024 года**.

7.7. В случае если после завершения зачисления имеются незаполненные места, организация может на основании конкурсных списков провести дополнительное зачисление на указанные места.

7.8. Поступающие, не прошедшие по конкурсу на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, могут быть зачислены на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, при условии поданного заявления в установленные настоящими Правилами сроки и предоставивший оригинал документа установленного образца о высшем образовании (диплома магистра или диплома специалиста) или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа не позднее **25 сентября 2024 года**.

7.9. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится при наличии оплаты договора об оказании платных образовательных услуг после зачисления на места в рамках КЦП, либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках КЦП в следующие даты:

- заседание приемно-отборочной комиссии ФПКВК по зачислению не позднее **28 сентября 2024 года**;
- издание приказа о зачислении не позднее **01 октября 2024 года** (при наличии оплаты).

7.10. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению Приемной комиссии ПНИПУ.

7.11. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления на места в рамках КЦП) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках КЦП по тем же условиям поступления.

7.12. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, при присвоенном поступающему (при отсутствии индивидуального лицевого счета) размещаются на официальном сайте ПНИПУ в день издания соответствующих приказов о зачислении.

8. Особенности приема на целевое обучение

8.1 ПНИПУ устанавливает целевую квоту в соответствии с пунктом 9 Правил установления квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденных Постановлением Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего и высшего образования».

8.2 При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты конкурс

проводится по каждой научной специальности.

8.3 В случае если целевая квота по научной специальности детализирована с установлением квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения (далее - детализированные квоты), университет формирует конкурсный список на места каждой детализированной квоты и проводит отдельный конкурс по каждой детализированной квоте.

При наличии незаполненных мест детализированных квот ПНИПУ использует эти места в качестве целевой квоты для всех заказчиков целевого обучения. При наличии незаполненных мест целевой квотой для всех заказчиков целевого обучения организация использует эти места в соответствии с пунктом 7.11 Правил приема.

8.4 Организация проводит прием на места в пределах целевой квоты в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении (далее - предложения), размещенными заказчиками на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа России» (далее - Работа в России), и иной информацией, содержащейся на платформе «Работа в России, включающее, в том числе порядок заключения и расторжения договора о целевом обучении, условия определения и изменения места осуществления трудовой деятельности, порядок и основания освобождения сторон от исполнения обязательств по договору о целевом обучении, порядок выплаты компенсации, порядок определения размера расходов и их возмещения.

8.5 Поступающий, подавший заявление о приеме на места в пределах целевой квоты, должен не позднее **23 августа 2024 года**, дня завершения приема документов от поступающих подать заявку на заключение договора о целевом обучении (далее - заявка), в соответствии с предложением.

8.6 Поступающий может поступать на обучение в организацию на места в пределах целевой квоты в соответствии с несколькими заявками только при условии поступления на обучение по различным научным специальностям.

8.7 Формируется единый конкурсный список поступающих на места в пределах целевой квоты по научным специальностям (в случае установления детализированных квот формируется ранжированный список поступающих на места каждой детализированной квоты). В конкурсный список включаются поступающие, заявки которых согласованы заказчиками (далее - претенденты).

8.8 В случае если число претендентов превышает количество мест в пределах целевой квоты, организация проводит зачисление претендентов на конкурсной основе в соответствии с установленным количеством мест.

8.9 В случае если число претендентов в соответствии с конкретным предложением превышает требуемое количество договоров, указанное в предложении, организация зачисляет претендентов в количестве, не превышающем требуемое количество договоров.

8.10 Организация в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа о зачислении передает заказчику целевого обучения сведения о зачислении (незачислении) претендентов

8.11. Зачисление на места по целевой квоте проводится в сроки, указанные в разделе 7 настоящих Правил приема.

8.12. Лица, не прошедшие по конкурсу на места в пределах квоты приема на целевое обучение, могут на основании результатов вступительных испытаний участвовать в конкурсе на основные места в рамках КЦП.

8.13. Организация приема на целевое обучение в ПНИПУ осуществляется:

- в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в соответствии с Положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Постановлением Правительством РФ;
- в соответствии с квотой приема на целевое обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, устанавливаемой распоряжением Правительства Российской Федерации в пределах КЦП на очередной год, в котором осуществляется прием на целевое обучение, посредством определения доли мест для приема на целевое обучение в общем количестве бюджетных мест (процентов) и детализации квоты на целевое обучение с установлением количества мест для приема в конкретную организацию с указанием заказчика.

9. Особенности приема на обучение 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);
- 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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) ПНИПУ.

9.3. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в

пункте 2.13 Правил приема, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

9.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее - соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 2.13 Правил приема, оригиналы или копии документов, предусмотренные частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

9.5. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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.

9.7. Для иностранных граждан, поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг и которым требуются визы для въезда и пребывания в Российской Федерации, устанавливаются сроки приема документов и проведения вступительных испытаний: **с 01 июля по 30 сентября 2024 года.**

9.8. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг при наличии оплаты по договору об оказании платных образовательных услуг **до 05 октября 2024 года** или по решению Приемной комиссии.

9.9. Сроки приема документов у иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование, устанавливаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, а так же по решению Приемной комиссии.

9.10. Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

9.11. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

10. Особенности приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

10.1. Настоящий раздел устанавливает особенности приема на обучение по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в рамках КЦП за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме:

- лиц, завершивших освоение образовательных программ среднего общего образования и успешно прошедших государственную итоговую аттестацию на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области до дня их принятия в Российскую Федерацию.

10.2. Поступающий вправе представить документ об образовании и квалификации (далее – документ установленного образца), полученный в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Украине до дня принятия Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области в Российскую Федерацию, без представления свидетельства о признании иностранного образования.

10.3. В случае если поступающий, не может представить оригинал документа установленного образца, он зачисляется на места в рамках КЦП на основании заявления о согласии на зачисление, в котором указана причина невозможности представления оригинала документа установленного образца. Указанное заявление подается не позднее сроков, указанных в пунктах 2.7, 2.8 и 2.9. Правил приема, и используется вместо оригинала документа установленного образца в отношении всех условий поступления, указанных в заявлении о приеме на обучение. Наличие или отсутствие заявления о согласии на зачисление указывается в ранжированных списках лиц, поступающих на обучение.

10.4. Лицо, подавшее заявление о согласии на зачисление, вправе подать заявление об отзыве согласия на зачисление. В случае если указанное лицо желает подать заявление о согласии на зачисление на места в рамках КЦП в другую организацию, ему необходимо до подачи указанного заявления подать заявление об отзыве согласия на зачисление на места в рамках КЦП в организацию, в которую подано заявление о согласии на зачисление.

10.5. Лицо, включенное в число зачисленных на обучение и отозвавшее согласие на зачисление, исключается из числа зачисленных на обучение. Лицо, отозвавшее согласие на зачисление, не исключается из списков лиц, подавших документы, и из конкурсных списков.

10.6. Перечень и формы проведения вступительных испытаний, минимальное количество баллов вступительных испытаний регламентируются разделом 3 Правил приема.

10.7. Поступающему засчитываются индивидуальные достижения, полученные им в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Украине до дня принятия Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области в Российскую Федерацию:

- статьи, опубликованные в рецензируемых научных изданиях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украине, признаются в качестве публикаций в рецензируемых научных изданиях в Российской Федерации;
- победа в конкурсах, проводимых на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, приравнивается к победе в российских конкурсах в соответствии с уровнем мероприятия.

Перечень групп научных специальностей для обучения по программам научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ПНИПУ

Группы научных специальностей	Срок обучения
1.1. Математика и механика	4 года
1.2. Компьютерные науки и информатика	3 года
1.3. Физические науки	4 года
1.4. Химические науки	4 года
1.5. Биологические науки	4 года
1.6. Науки о Земле и окружающей среде	3 года
2.1. Строительство и архитектура	4 года
2.2. Электроника, фотоника, приборостроение и связь	4 года
2.3. Информационные технологии и телекоммуникации	3 года
2.4. Энергетика и электротехника	4 года
2.5. Машиностроение	4 года
2.6. Химические технологии, науки о материалах, металлургия	4 года
2.8. Недропользование и горные науки	4 года
2.9. Транспортные системы	4 года
2.10. Техносферная безопасность	3 года
4.3. Агроинженерия и пищевые технологии	3 года
5.2. Экономика	3 года
5.4. Социология	3 года
5.5. Политология	3 года
5.7. Философия	3 года
5.8. Педагогика	3 года

Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета при приеме на обучение на программы аспирантуры ПНИПУ в 2024 в году

1. Общие положения

Настоящий Порядок регламентирует порядок учета индивидуальных достижений, поступающих в аспирантуру ПНИПУ, с целью выявления и поддержки поступающих в аспирантуру, проявивших творческие способности и склонность к научно-исследовательской деятельности.

Настоящее Положение разработано на основе:

- ✓ Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 721 от 06.08.2021 года):
- ✓ Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ПНИПУ на 2024/2025 учебный год;
- ✓ других приказов и рекомендательных писем Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и локальных нормативных актов ПНИПУ, регулирующих прием на обучение.

Перечень учитываемых индивидуальных достижений и их количественная оценка устанавливается ежегодно Правилами приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ПНИПУ.

Поступающие в аспирантуру при подаче заявления о приеме представляют сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при зачислении, в форме подтверждающих документов.

Индивидуальные достижения поступающих учитываются как на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований (в том числе на места по квоте целевого обучения), так и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Индивидуальные достижения учитываются, если дата их выдачи (издания) не превышает 5 лет.

При приеме на обучение по программам аспирантуры создается комиссия по учету индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру (Комиссия), которая обязана осуществлять контроль за достоверностью представленных сведений об индивидуальных достижениях. Комиссия вправе осуществлять проверку достоверности сведений, представленных поступающим и обращаться в соответствующие информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2. Порядок учета индивидуальных достижений

Количественная оценка индивидуальных достижений осуществляется суммированием баллов за каждое имеющееся у поступающего индивидуальное достижение в соответствии с перечнем (Таблица 1).

Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений, и перечень индивидуальных достижений с активными ссылками на них в сети Интернет.

Перечень документов, подтверждающих индивидуальные достижения поступающего в аспирантуру, приведен в Таблице 2.

Научный семинар для поступающих в аспирантуру с целью получения ими рекомендации к поступлению в аспирантуру проводится в сроки, устанавливаемые приказом проректора по науке. Информация о расписании научных семинаров доводится до поступающих через официальный сайт ПНИПУ не позднее, чем за месяц до начала их проведения.

3. Задачи и функции комиссии по учету индивидуальных достижений

Комиссия создается на время приема документов, проведения конкурса и зачисления на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Состав Комиссии утверждается приказом ректора.

В состав Комиссии входят председатель, члены комиссии, секретарь комиссии. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль в соответствии с настоящим Положением. Председатель Комиссии в своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии.

В обязанности Комиссии входят: проверка представленной информации по индивидуальным достижениям; рассмотрение соответствия тематики научных статей и научных мероприятий по выбранной группе научных специальностей; начисление баллов за каждое имеющееся у поступающего индивидуальное достижение.

Основные задачи и функции Комиссии:

- консультирование поступающих в аспирантуру по вопросам начисления баллов за индивидуальные достижения;
- контроль за достоверностью сведений об индивидуальных достижениях поступающих в аспирантуру;
- рассмотрение спорных ситуаций, возникающих в процессе учета индивидуальных достижений.

Таблица 1

Перечень учитываемых индивидуальных достижений при поступлении в аспирантуру

№ п/п	Наименование достижения по группе научных специальностей в аспирантуре	Баллы за индивидуальное достижение	Максимальное количество баллов за достижение
1	1.1 Победители и призеры*		1,0
	- международных или всероссийских конкурсов	0,2	
	- региональных конкурсов	0,1	
	- международных или всероссийских олимпиад	0,15	
	1.2 Дипломы на международных или всероссийских конференциях	0,15	
2	Участие в международных или всероссийских конференциях с устным докладом	0,1	0,3
3	3.1 Научные статьи в изданиях**		1,0
	- RSCI, Scopus, Web of Science	0,8	
	- ВАК	0,4	
	3.2 Материалы конференций в Scopus, Web of Science (Proceeding Paper)**	0,2	
4	4.1 Патенты*	0,6	0,6
	4.2 Свидетельства на программу на ЭВМ*	0,3	
5	Диплом с отличием	0,3	0,3
6	Получение рекомендации к поступлению в аспирантуру (основание: устное выступление на научном семинаре/заседании кафедры)	2,0	2,0
			Максимальная сумма баллов за все достижения – 4

* Баллы делятся на количество участников

** Баллы делятся на число соавторов

Документы, подтверждающие индивидуальные достижения

Наименование достижения по группе научных специальностей в аспирантуре	Документы, которые должны быть представлены в качестве доказательства участия поступающего в том или ином мероприятии (выбрать один из предложенных вариантов по каждому результату)
Победители и призеры конкурсов, олимпиад	копия диплома / грамоты
Участие в международных и всероссийских конференциях с устным докладом	<ol style="list-style-type: none"> 1. копия сертификата/диплома участника конференции, <u>содержащего сведения о выступлении поступающего с устным докладом</u>; 2. копия программы конференции, где поступающий указан в качестве докладчика (титульная страница и страница с названием доклада); 3. распечатанный скриншот программы конференции с официальной web-страницы конференции или проводившей ее организации, подтверждающий участие поступающего в качестве докладчика
Научные статьи и материалы конференций в изданиях Scopus, Web of Science	1. копия страницы журнала с выходными данными, листа содержания сборника, в котором приведены Ф.И.О. автора, и распечатанный скриншот с сайта https://www.scopus.com или http://apps.webofknowledge.com , подтверждающий включение номера в базы цитирования
Научные статьи из перечня ВАК, RSCI	<ol style="list-style-type: none"> 1. копия страницы журнала с выходными данными и информацией о включении журнала в перечень ВАК (или иные документы, подтверждающие включение представленного номера издания в перечень ВАК); листа содержания сборника, в котором приведены Ф.И.О. автора; 2. распечатанный скриншот содержания номера с официального сайта издания, подтверждающий наличие публикации в электронном виде, и документы, подтверждающие включение представленного номера издания в перечень ВАК 3. распечатанный скриншот с сайта http://elibrary.ru/, подтверждающий наличие публикации и включение журнала в перечень ВАК. В распечатанном скриншоте с сайта http://elibrary.ru/, с указанием в поле Тип: <u>статья в журнале - научная статья</u>
Патенты, свидетельства об изобретении	копия патента, свидетельства
Диплом с отличием	копия диплома
Выступление на научном семинаре кафедры для получения рекомендации к поступлению в аспирантуру	Выписка из протокола заседания научного семинара или кафедры

Правила проведения вступительных испытаний
на основные образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ПНИПУ в 2024 году

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила проведения вступительных испытаний на основные образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ПНИПУ (далее – программы аспирантуры) в 2024 году (далее – Правила проведения вступительных испытаний) определяют порядок проведения вступительных испытаний, проводимых ПНИПУ при приеме по программам аспирантуры в 2024 году.

1.2. Прием на обучение по программам аспирантуры проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых ПНИПУ в соответствии с программами вступительных испытаний. Перечень, формы проведения и программы вступительных испытаний на основные образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ПНИПУ утверждаются Правилами приема и доводятся до сведения поступающих путем опубликования на официальном сайте ПНИПУ.

1.3. Подготовка экзаменационных материалов и проведение вступительных испытаний при приеме на обучение по программам аспирантуры ПНИПУ осуществляется экзаменационными комиссиями.

1.4. Контроль за соблюдением порядка проведения вступительных испытаний в аудитории возлагается на членов экзаменационных комиссий, составы которых утверждаются приказом ректора.

1.5. Состав экзаменационных комиссий формируется из научно-педагогических работников ПНИПУ, профиль деятельности которых соответствует образовательным программам.

1.6. Для проведения вступительных испытаний создаются апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности апелляционных комиссий определяются Положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

1.7. Проведение вступительных испытаний в аспирантуру ПНИПУ с использованием дистанционных образовательных технологий не предусмотрено.

2. Порядок организации вступительных испытаний

2.1. Расписание вступительных испытаний, проводимых при приеме на обучение по программам аспирантуры ПНИПУ в 2024 году, устанавливается в соответствии с Правилами приема и размещается на сайте не позднее 14 календарных дней до начала их проведения.

2.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается контроль соблюдения лицами, проходящими вступительные испытания, правил их проведения.

2.3. Члены экзаменационной комиссии, иные уполномоченные работники ПНИПУ обеспечивают у поступающего идентификацию личности с целью удостовериться в том, что во вступительном испытании принимает участие именно то лицо, которое подавало заявление об участии в конкурсе.

2.4. В помещении, в котором поступающий проходит вступительное испытание, запрещено наличие у поступающих любых личных вещей, за исключением материалов и принадлежностей, разрешенных к использованию. Средства связи и иные технические средства предварительно отключаются.

2.5. Не допускается наличие у поступающих при себе во время проведения вступительных испытаний любых справочных материалов.

2.6. К вступительному испытанию допускаются поступающие в аспирантуру, имеющие при себе документ, удостоверяющий личность.

2.7. Перед выдачей заданий (экзаменационных билетов) представители экзаменационных комиссий проводят инструктаж по правилам поведения, выполнения работы и оформления ее результатов; объявляют время начала и окончания вступительного испытания.

3. Порядок проведения вступительных испытаний

3.1. Продолжительность вступительного испытания, проводимого в устно-письменной форме, не может превышать двух часов (120 минут без перерыва) с момента объявления экзаменационного задания.

3.2. Задания вступительного испытания выполняются каждым поступающим самостоятельно.

3.3. Во время проведения вступительного испытания не допускается общение поступающих с какими-либо лицами.

3.4. Во время проведения вступительного испытания поступающие должны: соблюдать тишину, работать самостоятельно, не разговаривать с другими экзаменуемыми, не оказывать им помощь в выполнении заданий, использовать для записей только бланки установленного образца, не ходить и не покидать аудиторию до окончания испытаний. Во время вступительного испытания запрещается использование поступающими любых средств связи.

3.5. За нарушение правил поведения поступающий удаляется с испытания с проставлением неудовлетворительной оценки за выполненную работу независимо от объема выполненных заданий, о чем делается запись в протоколе.

3.6. При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительного испытания, поступающий может обратиться к члену экзаменационной или приемной комиссии.

3.7. Председатель экзаменационной комиссии несет ответственность за:

- информацию о требованиях к оборудованию для проведения вступительных испытаний;
- порядок получения поступающими доступа к экзаменационным заданиям;
- порядок очередности ответов на экзаменационные задания;

- алгоритм действий поступающих перед началом вступительных испытаний для обеспечения идентификации личности и контроля соблюдения поступающими правил проведения вступительных испытаний во время их проведения;
- возможность досрочно завершить выполнение экзаменационной работы;
- возможность кратковременного выхода из помещения, в котором поступающий проходит вступительное испытание.

3.8. Наличие у поступающего при себе во время проведения вступительного испытания, а равно использование поступающим в указанное время неразрешенных к использованию письменных и (или) печатных материалов, а также технических средств (включая средства связи), либо в случае выявления допущенных нарушений после завершения вступительного испытания, влечет за собой удаление поступающего с вступительного испытания, и выставление ему неудовлетворительной оценки за выполненную работу вне зависимости от ее содержания.

В указанном случае составляется акт о нарушении правил приема, электронная копия которого направляется поступающему.

3.9. Вступительные испытания по специальной дисциплине проводятся отдельно по каждой программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре. Вступительные испытания по специальной дисциплине проводятся в письменной или устно-письменной форме (на усмотрение экзаменационной комиссии) по билетам.

При проведении вступительного испытания по специальной дисциплине поступающий должен продемонстрировать глубокие теоретические знания в области избранного научного направления, уметь отвечать на вопросы, связанные с темой будущего диссертационного исследования.

Поступающий в аспирантуру должен продемонстрировать:

- умение логично и аргументировано излагать материал;
- навыки применения понятийно-исследовательского аппарата;

Поступающий в аспирантуру может продемонстрировать:

- представления о фундаментальных работах и публикациях в периодической печати в избранной научной области;
- представления о существующих проблемах в избранной научной области.

На вступительное испытание поступающий в аспирантуру может принести свои публикации, тематика которых соответствует выбранному научному направлению.

4. Оценка результатов вступительных испытаний

4.1. Уровень знаний поступающих при прохождении вступительного испытания оценивается по бальной системе. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания по специальной дисциплине устанавливается в размере 4 балла.

4.2. С целью повышения объективности комплексного оценивания уровня подготовки поступающего в аспирантуру, а также определения уровня готовности к успешному выполнению научно-исследовательских работ экзаменационная комиссия при формировании результирующей оценки экзамена учитывает наличие базовых системных знаний и навыков в научной и практической области, по избранному научному направлению, а также качество ответов на вопросы, касающиеся результатов научных публикаций и научных докладов экзаменуемого.

5. Оформление результатов вступительных испытаний

5.1. Результаты вступительных испытаний представляются в виде заполненного протокола заседания экзаменационной комиссии по приему вступительного испытания по специальной дисциплине, подписанного членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на вступительном испытании, с указанием их ученой степени, занимаемой должности с приложением экзаменационного листа, содержащего ответы на вопросы.

5.2. Протоколы экзаменационных комиссий с экзаменационными листами хранятся в личном деле поступающего.