

Министерство образования и науки РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждено на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО «ШГПУ»
14 февраля 2017 г.
Протокол № 8

Утверждаю
И.о. ректора ФГБОУ ВО «ШГПУ»
А.Р. Дзиов
14.02.2017 2017 г.
Приказ № 42



**ПРАВИЛА ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
НА 2017/2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Шадринск, 2017



І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности (серия 90Л01 № 0009165, рег. № 2129 от 11 мая 2016 года, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки) и свидетельства о государственной аккредитации (серия 90А01 № 0002156, рег. № 2057 от 24 июня 2016 г.), проводит в 2017 году прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – поступающие) для обучения по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

2. Настоящие Правила приёма в аспирантуру регламентируют прием граждан Российской Федерации для обучения по программам аспирантуры, а также определяют особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья. Правила приема иностранных граждан включаются самостоятельным разделом.

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

4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

5. Прием на обучение по программам аспирантуры осуществляется по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- отдельно по очной, заочной формам обучения;

- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры прием на обучение может проводиться различными способами);

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

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

7. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией. Председателем приемной комиссии 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 в университете создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.



Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утвержденным на Ученном совете университета.

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

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

8. С целью ознакомления поступающего и (или) его законного представителя с уставом университета, 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, университет размещает указанные документы на своём официальном сайте www.shgpi.edu.ru в разделе «Аспирантура».

9. До начала приёма документов приёмная комиссия размещает на официальном сайте www.shgpi.edu.ru и на информационном стенде необходимую информацию.

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

11. 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 по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с уточнением причин отказа).

III. ПРИЕМ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ

12. Поступающий вправе одновременно поступать по различным условиям поступления, указанным в пункте 5 Правил приема. При одновременном поступлении по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме.

13. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании университета. Прием указанных документов может также проводиться уполномоченными должностными лицами в зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов.

14. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) одним из следующих способов:

- 1) представляются лично поступающим (доверенным лицом);
- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в электронной форме.

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

16. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если ни поступили в университет не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема.



17. 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 в соответствии с подпунктом 2 пункта 20 Правил приема;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 5 Правил приема, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием 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);
- 8) сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (с указанием перечня вступительных испытаний и места их сдачи);
- 9) сведения о наличии или отсутствия у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами приема (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);
- 10) сведений о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- 11) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 12) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае не поступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами приема).

18. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

- 1) ознакомление поступающего:
 - с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
 - с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);
 - с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;
 - с правилами приема, 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) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

19. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 18 Правил приема, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

20. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

- 1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- 2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления приеме не представить документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о



приеме обязательств 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, 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 Правилами приема (представляются по усмотрению поступающего);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего.

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

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

при поступлении в образовательную организацию высшего образования, которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ею порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона N 84-ФЗ.

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

23. 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).

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

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



26. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 14 Правил приема. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Организация возвращает документы указанным лицам.

IV. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

29. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

30. Во время проведения вступительного испытания, экзаменуемые должны соблюдать следующие правила поведения:

соблюдать тишину;

работать самостоятельно;

не разговаривать с другими экзаменуемыми;

не оказывать помощь в выполнении заданий другим экзаменуемым;

не пользоваться средствами оперативной (мобильной) связи;

использовать для записей только бланки установленного образца, имеющие печать приёмной комиссии института;

не покидать пределов территории, которая установлена приёмной комиссией для проведения вступительного испытания.

Запрещается иметь при себе и использовать средства электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За нарушение правил поведения поступающий удаляется со вступительного испытания, о чем составляется акт, утверждаемый приёмной комиссией.

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

- специальную дисциплину, соответствующую профилю направления подготовки;

- философию;

- иностранный язык (английский или немецкий).

Программы вступительных испытаний и правила их проведения размещаются на сайте университета www.shgpi.edu.ru

32. Вступительные испытания могут проводиться дистанционно при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний в порядке, установленном Правилами приема и локальным нормативным актом.

33. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, группа и место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих.

34. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме на различные формы обучения.

35. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.



36. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления).

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).

37. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

38. Вступительные испытания проводятся по усмотрению экзаменационной комиссии по билетам или без билетов. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

39. Вступительные испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

40. Уровень знаний поступающего оценивается комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

41. Протокол приема вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

42. Передача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.

43. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к ним в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

44. 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.

45. Поступающий в аспирантуру в течение суток после оповещения решения комиссии о прохождении вступительного испытания вправе подать заявление председателю комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

46. 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. Организация возвращает документы указанным лицам.

47. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 24,26,46и76Правил приема) документы возвращаются только в части оригиналов документов.



V. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ ИНВАЛИДОВ

48. Проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов обеспечивается с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

49. В университете созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

50. 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).

51. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

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

1) для слепых:

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



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

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

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

3) для глухих и слабослышащих:

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

предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

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

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

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

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

55. Условия, указанные в пунктах 49 - 54 Правил приема, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

56. Университет может проводить для поступающих инвалидов вступительные испытания дистанционно.

VI. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

57. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения



вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

58. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 14 Правил приема.

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

60. 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.

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

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

63. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

64. В случае проведения вступительного испытания дистанционно организация обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

VII. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

65. 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 (или) 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.

66. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение в аспирантуру ШГПУ. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения,



включаются в сумму конкурсных баллов. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

67. При приеме на обучение по программам аспирантуры ШГПУ начисляет баллы за следующие индивидуальные достижения:

- наличие диплома о высшем образовании с отличием
- участие и (или) результаты участия поступающих в городских, областных и региональных, Всероссийских, Международных олимпиадах, конференциях (выступление с докладом) и иных интеллектуальных и (или) научных конкурсах и (или) мероприятиях (диплом (сертификат, грамота и т.п.) получен за время обучения в вузе и (или) работы по специальности);
- подготовка участника, призера или победителя городских, региональных, Всероссийских, Международных олимпиадах, конференциях (выступление с докладом) и иных интеллектуальных и (или) научных конкурсах и (или) мероприятиях (за последние 4 года)
- научные публикации поступающего в сборниках трудов, сборниках статей, сборниках материалов конференций, в научных журналах.

68. При приеме на обучение по программам аспирантуры поступающему может быть начислено за индивидуальные достижения не более 10 баллов суммарно.

69. Порядок начисления баллов представлен в таблице 1.

Таблица 1

№	Индивидуальное достижение	Балл	Подтверждающие документы
1	наличие диплома о высшем образовании с отличием	1 балл	ксерокопия диплома
2	участие и (или) результаты участия поступающих в городских, областных и региональных, Всероссийских, Международных олимпиадах, конференциях (выступление с докладом) и иных интеллектуальных и (или) научных конкурсах и (или) мероприятиях (диплом (сертификат, грамота и т.п.) получен за время обучения в вузе и (или) работы по специальности)	1 балл – участие 2 балла – победители и призеры (городской, региональный уровни) 3 балла – победители и призеры (всероссийский и международный уровни)	ксерокопия одной грамоты (диплома, сертификата) подтверждающего достижение <i>Примечание: баллы не суммируются и не умножаются на количество участия (побед).</i> <i>Абитуриент или приемная комиссия выбирает наивысшее достижение</i>
3	подготовка участника, призера или победителя городских, региональных, Всероссийских, Международных олимпиадах, конференциях (выступление с докладом) и иных	1 балл – подготовка участника 2 балла – подготовка победителя и призера (городской,	ксерокопия одной грамоты (диплома, сертификата) подтверждающего достижение <i>Примечание: баллы не суммируются и не умножаются на количество</i>



	интеллектуальных и (или) научных конкурсах и (или) мероприятиях (за последние 4 года)	региональный уровни) 3 балла – подготовка победителя и призера (всероссийский и международный уровни)	<i>участий (побед). Абитуриент или приемная комиссия выбирает наивысшее достижение</i>
4	научные публикации поступающего в сборниках трудов, сборниках статей, сборниках материалов конференций, в научных журналах	1 балл – публикации в сборниках студенческих конференций 2 балла – публикации в сборниках Всероссийских, Международных конференций 3 балла – публикации в зарубежных изданиях	ксерокопия одной публикации: ксерокопия титульной страницы сборника, ксерокопия страницы содержания, ксерокопия статьи. <i>Примечание: баллы не суммируются и не умножаются на количество публикаций. Абитуриент или приемная комиссия выбирает наивысшее достижение</i>

VIII. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

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

71. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

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

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

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

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 74 Правил приема);

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



74. День завершения приема документа установленного образца, для поступающих на очную форму обучения – 22 августа 2017 года, на заочную форму обучения - 29 сентября 2017 года, не позднее которого поступающие представляют:

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.

В день завершения приема указанных документов они подаются в приемную комиссию не позднее 17 часов по местному времени.

75. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 74 Правил приема. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

78. 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.

IX. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

79. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

78. 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"(далее - Федеральный закон N 99-ФЗ).

79. 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 подпунктом 1 пункта 20 Правил приема оригинал



или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

85. Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 20 Правил приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона N 99-ФЗ.