|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| К Г Э У | МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИФедеральное государственное бюджетное образовательное учреждениевысшего образования“КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”(ФГБОУ ВО «КГЭУ») |  |

РАССМОТРЕНО УТВЕРЖДАЮ

Ученым Советом КГЭУ Ректор

От «28.10.2020 г. протокол №10

Э.Ю.Абдуллазянов

2020 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА На обучение по программам**

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ подготовки**

**Научно-педагогических кадров в аспирантуре**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Область применения……………………………………………………..
 | 3 |
| 1. Нормативные ссылки…………………………………………………….
 | 3 |
| 1. Термины, обозначения и сокращения…………………………………..
 | 4 |
| 1. Общие положения………………………………………………………..
 | 4 |
| 1. Организация приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре …………………………...
 | 6 |
| 1. Организация информирования поступающих …………………………
 | 7 |
| 1. Прием документов от поступающих в аспирантуру………………….
 | 9 |
| 1. Вступительные испытания……………………………………………..
 | 13 |
| 1. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов………………………………………………….
 | 15 |
| 1. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций…………………..
 | 17 |
| 1. Зачисление в аспирантуру……………………………………………...
 | 17 |
| 1. Особенности проведения приема иностранных граждан…………….
 | 19 |
| 1. Особенности организации целевого приема………………………….
 | 21 |
| 1. Внесение изменений и дополнений……………………………………
 | 22 |
| 1. Приложения……………………………………………………………..
 | 23 |

1. **ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

 1.1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее - Правила) являются локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «КГЭУ» (далее – КГЭУ) регламентируют прием граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КГЭУ.

1.2. Правила предназначены для работников учебных и учебно- вспомогательных подразделений, участвующих в организации и методическом обеспечении приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Правила входят в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

1. **НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом МОН РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

приказом МОН РФ от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

[приказом Минобрнауки России от 11 января 2018 года № 23](http://docs.cntd.ru/document/556381633) «О внесении изменений в [Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре](http://docs.cntd.ru/document/420393238)»;

[приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2018 года № 82н](http://docs.cntd.ru/document/556381633) «О внесении изменений в [Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре](http://docs.cntd.ru/document/420393238)»;

особенностями приема – Особенности приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год, утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15 июня 2020 г. №726 (зарегестрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июня 2020 г., регистрационный № 58696);

нормативно-правовыми актами и инструктивными письмами МОН РФ; ФГОС ВО по направлениям подготовки, реализуемым в университете;

Уставом ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет»;

локальными актами КГЭУ.

В Правилах использованы ссылки на следующие документы СМК: РК-16 «Руководство по качеству ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет»; СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

1. **ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

ВО – высшее образование;

МОН РФ – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

КГЭУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный энергетический университет»;

НР – научная работа;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ОП – образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ПВИ – программа вступительного испытания;

СМК – система менеджмента качества;

УЭ – управление экономики;

УД – управление делами;

ЮО – юридический отдел;

УМКО – управление мониторинга качества образования;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящие Правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КГЭУ регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства в аспирантуру КГЭУ; в том числе определяют особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.
	2. При приеме в аспирантуру КГЭУ обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки компетенций поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.
	3. Прием на обучение по программам аспирантуры (далее – прием на обучение) осуществляется на образовательные программы, включенные в лицензию на осуществление образовательной деятельности.
	4. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования - специалитет или магистратура.
	5. Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца):
* документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца;
* документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;
* документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова» (далее - Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее - Санкт-Петербургский государственный университет), или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;
* документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или предусмотренными [частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. N 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/436753183) организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;
* документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее - документ иностранного государства об образовании).
	1. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук, не имеют право получения второго или последующего высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований.
	2. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение (далее - целевая квота).
	3. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на бюджетной основе и по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих; осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний, проводимых в КГЭУ.
	4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.
1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ**

**В АСПИРАНТУРЕ**

* 1. Организацию приема для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КГЭУ осуществляет приемная комиссия университета.

Председателем приемной комиссии является ректор университета.

* 1. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым ректором университета.
	2. КГЭУ осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:
* раздельно по очной и заочной формам обучения;
* раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по 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);
* раздельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
* раздельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее - основные места в рамках контрольных цифр).

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

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

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

* 1. Для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.
	2. В состав экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний входят доктора наук, профессора по профилю вступительного испытания, также кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку - и квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, владеющие соответствующим иностранным языком.
	3. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.
1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ**
	1. КГЭУ обязан ознакомить поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

* 1. КГЭУ размещает на информационном сайте по адресу <http://kgeu.ru/Home/Page/122?idShablonMenu=253>, а также на информационном стенде приемной комиссии следующую информацию:
		1. Не позднее 1 октября года, предшествующего приему:
* правила приема, утвержденные организацией;
* перечень направлений подготовки, на которые КГЭУ объявляет прим на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствие с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
* информацию о количестве мест приема по различным условиям поступления, в т.ч. по контрольным цифрам приема на учебный год;
* информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
* информацию об условиях поступления, формировании списков поступающих и зачисление на обучение;
* перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
* программы вступительных испытаний с указанием языка сдачи, шкалы оценивания, минимального количестве баллов, подтверждающих успешное прохождение вступительного испытания и формы проведения испытаний;
* информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
* информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
* информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих лиц с ОВЗ;
* информацию о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае если организация обеспечивает дистанционное проведение вступительных испытаний);
* правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
* образец договора об оказании платных образовательных услуг;
* информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
* информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными организацией);
* информацию о наличии общежития(ий);
	+ 1. Не позднее 1 июня:
* количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по разным условиям поступления, с выделением целевой квоты;
* информацию о сроках зачисления и размещения списков поступающих на официальном сайте и информационном стенде, сроках завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление, издания приказа (приказов) о зачислении);
* информацию о количества мест в общежитиях для иногородних поступающих.
	+ 1. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний:
* расписание вступительных испытаний с указанием мест проведения.
	+ 1. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.
		2. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений, и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

1. **ПРИЕМ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ В АСПИРАНТУРУ**
	1. Прием документов для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется приемной комиссией, в сроки, установленные КГЭУ.
	2. Поступающий вправе одновременно поступать в организацию по различным условиям поступления, указанным в пункте 5.3 Правил. При одновременном поступлении в организацию по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме либо несколько заявлений о приеме в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией.
	3. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в В-корпусе КГЭУ. Прием указанных документов может также проводиться уполномоченными должностными лицами организации в зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов.
	4. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в организацию одним из следующих способов:
2. представляются лично поступающим;
3. направляются через операторов почтовой связи общего пользования в приемную комиссию КГЭУ;
4. представляются в организацию доверенным лицом поступающего, статус которого подкреплен выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.
	1. Если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.
	2. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными организацией.
	3. Прием в КГЭУ для обучения по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется по заявлению граждан.
	4. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает:
5. фамилию, имя, отчество (при наличии);
6. дату рождения;
7. сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
8. реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
9. сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
10. условия поступления, указанные в пункте 5.3 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
11. сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, в том числе список опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;
12. сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
13. сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;
14. почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
15. способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

В заявлении о приеме фиксируются факты ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с документами на осуществление образовательной деятельности; с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением); с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства; с датой (датами) завершения приема документа установленного образца; с правилами приема, утвержденными КГЭУ, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний; согласие поступающего на обработку его персональных данных; ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов; отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр; обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме). Заявление формируется из информационной системы приемной комиссии.

* 1. Заявление о приеме в аспирантуру и факты, указываемые в нем в соответствии с п.7.8. Правил заверяются подписью поступающего (доверенного лица)
	2. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:
* документ(-ы), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
* документ установленного образца об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);
* при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность;
* документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях, результаты которых могут быть учтены приемной комиссией при приеме (предоставляются по усмотрению поступающего), в том числе: удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов при наличии у поступающего сданных кандидатских экзаменов; список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, могут предоставить реферат по избранному научному направлению. Реферат готовится по тематике избранной научной специальности, по теме, согласованной с предполагаемым научным руководителем. Объем реферата: до 1,5-2 п.л., формат А4; структура: содержание, введение, главы, заключение, список использованных источников. Поля: слева – 3 см., справа – 1 см., сверху и снизу – 2 см.; интервал – полуторный, размер шрифта – 14. Реферат до вступительных испытаний представляется предполагаемому научному руководителю, который фиксирует результаты оценки реферата на титульном листе реферата и визирует личной подписью до вступительного экзамена по специальности.
* 2 фотографии поступающего (размер - 3х4).
	1. Поступающие могут представить оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий документов не требуется.
	2. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется: при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует [части 3 статьи 107 Федерального закона №273-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902389617); 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 №273-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902389617); при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям» (далее - [Федеральный закон № 84-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499093381)); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в [статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499093381).
	3. 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).
	4. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру КГЭУ.
	5. Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем.
	6. КГЭУ возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением данных Правил (за исключением случая, когда указное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).
	7. КГЭУ вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки КГЭУ вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.
	8. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. КГЭУ возвращает документы указанным лицам.
1. **ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ**
	1. 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 путем размещения на официальном сайте КГЭУ по адресу: <http://kgeu.ru>.
	2. Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
	3. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.
	4. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные испытания
* специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина);
* иностранный язык, определяемый образовательной организацией самостоятельно и необходимый аспиранту для выполнения диссертационного исследования;
* философию.
	1. Программы вступительных испытаний формируются профильной кафедрой, заверяются заведующим кафедрой (по дисциплинам «История и философия науки» и «Иностранный язык») и руководителем образовательной программы (по специальной дисциплине) в соответствии с ФГОС высшего образования (уровень специалиста или магистра).
	2. Вступительные испытания проводятся в устно-письменной форме по билетам. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле аспиранта
	3. Вступительное испытание оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол (Приложение 1).
	4. Уровень знаний поступающего оценивается комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.
	5. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

Значение минимального количества баллов:

- результат вступительного испытания по профильному экзамену – 4 балла;

- результат вступительного испытания по иностранному языку – 4 балла;

- результат вступительного испытания по философии – 4 балла.

* 1. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.
	2. Пересдача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.
	3. 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).
	4. 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).
	5. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день.
	6. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний правилами приема, утвержденными организацией.
	7. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, проводимых организацией, члены приемной комиссии, экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания ему возвращаются принятые документы.
	8. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.
	9. 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.
	10. 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.
	11. Лица, забравшие документы после завершения приема документов, получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительные испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания) или повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие его, выбывают из конкурса. Организация возвращает документы указанным лицам.
	12. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования – документы возвращаются только в части оригиналов документов.
1. **ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ ИНВАЛИДОВ**
	1. Граждане с ОВЗ при поступлении в аспирантуру КГЭУ сдают вступительные испытания в форме, установленной приемной комиссией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.
	2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих условий:
* вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать 6 человек;
* продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;
* присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
* поступающим предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний;
* поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
* обеспечиваются дополнительные условия при проведения вступительных испытаний в зависимости от категории поступающих инвалидов.
	1. 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;

* + 1. 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.

* 1. Дополнительные условия предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.
1. **ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ**

**АППЕЛЯЦИЙ**

* 1. 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. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.
	2. Апелляция подается поступающим одним из следующим способов:
1. представляются лично поступающим;
2. направляются через операторов почтовой связи общего пользования в приемную комиссию КГЭУ;
3. представляются в организацию доверенным лицом поступающего, статус которого подкреплен выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий;
	1. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после подачи апелляции поступающим.
	2. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, поступающий. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.
	3. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).
	4. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись) и хранится в личном деле поступающего.
4. **ЗАЧИСЛЕНИЕ В АСПИРАНТУРУ**
	1. По результатам вступительных испытаний приемная комиссия КГЭУ формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу.
	2. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или несколько вступительных испытаний.
	3. 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. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений. Учет индивидуальных достижений осуществляется в соответствии с Приложением 2.
	4. Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

При равном значении балла по специальной дисциплине зачисляются лица, имеющие более высокий балл по иностранному языку.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие более высокое количество баллов по индивидуальным достижениям, которые учитываются приемной комиссией университета.

* 1. 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 КГЭУ, указанной в п.11.3.

* 1. 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).
	1. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.
	2. Днем завершения приема документов установленного образца:

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

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

не позднее которого поступающие должны их представить, является день последнего экзамена.

* 1. В день завершения приема указанных документов они представляются в КГЭУ не позднее 18 часов.
	2. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление – по договорам об оказании платных образовательных услуг) в соответствии с п.11.7. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.
	3. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.
	4. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. КГЭУ возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.
	5. 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.
1. **ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА**
	1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КГЭУ осуществляется в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации, в соответствии с международными договорами Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в том числе в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты), а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.
	2. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) организации.
	3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».
	4. Прием иностранных граждан, указанных в подпункте 12.3 настоящего Порядка, для получения образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется на конкурсной основе на основе вступительных испытаний.
	5. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в аспирантуру КГЭУ иностранный гражданин или лицо без гражданства предоставляет следующие документы:
* оригинал или копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации. В заявлении о приеме поступающий указывает реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации;
* копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют также документы, указанные в пункте 7.10 Правил.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные во въездной визе.

* 1. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.
	2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучении 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.
	3. Зачисление иностранных граждан, поступающих на основании направлений, проводится в сроки, определяемые Министерством образования и науки Российской Федерации.
	4. Зачисление иностранных граждан для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в сроки, установленные университетом.
1. **ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ**
	1. КГЭУ вправе проводить прием на целевое обучение в пределах целевой квоты по направлениям подготовки, входящим в перечень, определяемый Правительством РФ (Часть 5 статьи 71.1 Федерального закона №273-ФЗ)
	2. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанный в части 1 статьи 71.1 Федерального закона «273-ФЗ (далее – заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации (часть 7 статьи 56 Федерального закона № 273-ФЗ).
	3. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 7.10 Правил, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.
	4. Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в организации информации о заключенном договоре о целевом обучении, поученной от соответствующего федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, и без представления поступающим копии договора о целевом обучении.
	5. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.
	6. В списке лиц, подавших заявления о приеме, и в списке поступающих на места в пределах целевой квоты не указываются сведения, относящиеся к приему на целевое обучение в интересах безопасности государства.
	7. Зачисление на места в пределах целевой квоты лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде.
2. **ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**
	1. Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящих Правил, а также внесение в них изменений производятся в соответствии с документированной процедурой СТО СМК УД-16 «Управление документацией» и регистрируются в листе регистрации изменений и дополнений.
	2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящие Правила являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно- правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава университета.

Приложение 1

Образец протокола заседания экзаменационной комиссии по приему вступительного экзамена

|  |  |
| --- | --- |
| **К Г Э У** | МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИФедеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)** |

#

**ПРОТОКОЛ**

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

заседания экзаменационной комиссии по приему вступительного экзамена

Состав комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утвержден приказом ректора КГЭУ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**СЛУШАЛИ:**

 Приём вступительного экзамена по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование дисциплины)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

код и наименование направления подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 шифр и наименование научной специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На экзамене были заданы следующие вопросы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:** Считать, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия И.О.)

сдал экзамен с оценкой

Председатель ЭК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО) (ученая степень)

Члены ЭК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО) (ученая степень)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО) (ученая степень)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО) (ученая степень)

Приложение 2

**Учет индивидуальных достижений**

**поступающих при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
2. Поступающие представляют научные достижения за период 2-х лет, предшествующих поступлению в аспирантуру.
3. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.
4. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.
5. При отсутствии индивидуальных достижений поступающий может представить реферат по проблеме научного исследования, который сдает предполагаемому научному руководителю до вступительных испытаний. Научный руководитель оценивает реферат, поступающий представляет реферат с оценкой в приемную комиссию. Оценка за реферат используется как отдельное индивидуальное достижение и учитывается в соответствии с таблицей 2.
6. Индивидуальные достижения указываются поступающим в заявлении на поступление в КГЭУ, которые подкрепляются соответствующим документом (диплом, сертификат и т.д.).
7. В случае если поступающий не указал свои индивидуальные достижения или не представил документы, подтверждающие их, приемная комиссия считает, что абитуриент не имеет данных индивидуальных достижений.

Список индивидуальных достижений представляется по форме, указанной в Таблице 1:

 Таблица 1.

СПИСОК

индивидуальных достижений поступающего

на программу подготовки кадров высшей квалификации

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование индивидуального достижения | Форма работы\* | Выходные данные | Объем в п.л. или с. | Соавторы |
|  |  |  |  |  |  |

Автор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Список верен:

Ученый секретарь ученого совета (института, деканата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

МП

\*- в графе «Форма работы» указывается чем является индивидуальное достижение, например: научная статья (с указанием базы данных WoS, Scopus и др., индексируемость в РИНЦ, ВАК); монография; заявка на грант, заявка на конкурс – с указанием статуса (зарегистрированная, победившая); тезисы доклада; участие в конференции; победа в конкурсе и п.д. На каждый пункт Списка должен быть представлен подтверждающий документ.

1. Учет индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру, определяется как сумма баллов, которая начисляется в соответствии с Таблицей 2.
2. По результатам рассмотрения индивидуальных достижений на каждого поступающего ответственным лицом Отдела аспирантуры составляется бланк итоговой оценки индивидуальных достижений (Таблица 3), который передается в приемную комиссию и вкладывается в личное дело поступающего перед началом вступительных испытаний:
3. По завершении вступительных испытаний приемная комиссия составляет протокол, в котором формирует ранжированный список поступающих по всем условиям приема в соответствии с представленными Правилами и на основании которого издается приказ о зачислении.

Таблица 2.

Соответствие баллов индивидуальным показателям поступающего

| № | Наименование достижения | Баллы |
| --- | --- | --- |
|  | Издание монографии в иностранном издательстве (автор, соавтор) | 50 |
|  | Издание монографии в российском издательстве (автор, соавтор) | 30 |
|  | Публикация в изданиях, входящих в базы Web of Science, Scopus и других международных индексируемых базах данных (автор, соавтор) | 25 |
|  | Публикация в изданиях, рекомендованных ВАК (автор, соавтор) | 15 |
|  | Публикация в изданиях, индексируемых РИНЦ (автор, соавтор) | 5 |
|  | Заявка, поданная и зарегистрированная для участия на внешних конкурсах, грантах (РГНФ, РФФИ,РФН, ФЦП и т.д) - если поступающий входит в состав коллектива или является его руководителем | 5 |
|  | Заявка, победившая на внешних конкурсах, грантах (РГНФ, РФФИ,РФН, ФЦП и т.д) - если поступающий входит в состав коллектива или является его руководителем | 10 |
|  | Наличие охранного документа РФ на объект интеллектуальной собственности, автором (соавтором) которого является поступающий | 15 |
|  | Заключение лицензионного соглашения на объект интеллектуальной собственности, автором (соавтором) которого является поступающий | 25 |
|  | Участие в международных (за рубежом) семинарах, конференциях, симпозиумах, форумах, круглых столах и др.: выступление с очным докладом на секции | 25 |
|  | Участие в международных (за рубежом) семинарах, конференциях, симпозиумах, форумах, круглых столах и др.: с публикацией доклада | 12 |
|  | Участие во всероссийских семинарах, конференциях, симпозиумах, форумах, круглых столах и др.: выступление с очным докладом на секции | 7 |
|  | Участие во всероссийских семинарах, конференциях, симпозиумах, форумах, круглых столах и др.: публикация доклада | 5 |
|  | Участие в региональных и университетских семинарах, конференциях, симпозиумах, форумах, круглых столах и др.: выступление с очным докладом на секции | 5 |
|  | Участие в региональных и университетских семинарах, конференциях, симпозиумах, форумах, круглых столах и др.: публикация доклада | 2 |
|  | Участие (личное или в составе команды) в конкурсах научной тематики (по соответствующему направлению) | 2 |
|  | Победа (личная или в составе команды) в конкурсах научной тематики (по соответствующему направлению) | 5 |
|  | Реферат, представленный поступающим и оцененный потенциальным научным руководителем не менее чем на 4 | 2 |
|  | Другие достижения, не указанные в таблице, в зависимости от уровня (региональный, российский, международный) | от 2 до 5  |

Таблица 3.

**Бланк итоговой оценки индивидуальных достижений**.

ФИО поступающего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образовательная программа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень представленных индивидуальных достижений и итоговый балл по ним:

| № | Представленные индивидуальные достижения | Соответствующие баллы |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |
| Итоговая оценка индивидуальных достижений(сумма баллов) |  |

Подпись:

Дата:

**ПРОЕКТ ВНОСИТ:**

И.о. начальника Отдела аспирантуры

Исполнитель

Тел.519-42-19 Р.Н. Балобанов

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по НР И.Г. Ахметова