

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ПРИНЯТЫ
Ученым советом
ФГБОУВО «РГУП»
(протокол от 30.09.2020 № 14)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУВО «РГУП»


В.В. Ершов
1 октября 2020 г.

ПРАВИЛА

1 октября 2020 г. № 22

приема на обучение по образовательным
программам высшего образования - программам
подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре на 2021/2022 учебный год

Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2021/2022 учебный год (далее – Правила приема) разработаны на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту – Федеральный закон);

– Приказа Минобрнауки России от 12 января 2017 года № 13 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее – Порядок приема);

– Приказа Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

– Постановления Правительства РФ от 21.03.2019 № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013 г. № 1076»;

– Положения от 30 января 2019 года № 2 «О Центральной приемной комиссии Университета и Приемных комиссиях филиалов»;

– Положения «О порядке и основаниях восстановления и перевода обучающихся», утвержденного приказом ректора от 25 ноября 2019 года № 608.

1.2. Настоящие Правила приема регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников,

проживающих за рубежом (далее по тексту – поступающие, лица, абитуриенты), в Университет (г. Москва) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и поступление в порядке перевода обучающихся из других образовательных учреждений и восстановления для обучения лиц, ранее отчисленных из Университета.

1.3. Организационное обеспечение проведения приема на обучение в Университет осуществляется Центральной приемной комиссией (ЦПК). Председателем ЦПК является ректор. Председатель ЦПК назначает ответственного секретаря ЦПК, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

1.4. Для проведения вступительных и иных испытаний и рассмотрения апелляций в Университете (г. Москва) создаются экзаменационные, апелляционная и аттестационная комиссии.

1.5. Полномочия и порядок деятельности ЦПК и иных комиссий в Университете устанавливаются соответствующими Положениями.

1.6. Университет осуществляет прием граждан на обучение по программам высшего образования, по которым имеет лицензию на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

1.7. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура). 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 нормативному 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" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2017, N 31, ст. 4765) 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).

1.8. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.9. Перечень реализуемых в Университете программ аспирантуры, размещен на официальном сайте Университета, а также указан в Приложении №1 к Правилам приема. Прием на обучение в Университет осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее по тексту – места в рамках контрольных цифр приема, контрольные цифры, контрольные цифры приема, КЦП) и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об образовании, договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках КЦП выделяется квота приема на целевое обучение (далее - целевая квота).

1.10. Университет осуществляет прием 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 каждому направлению подготовки;
- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее - основные места в рамках контрольных цифр).

2. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Университет ознакомляет поступающего и (или) его законных представителей 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.

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

2.3. В целях информирования о приеме на обучение по реализуемым в Университете образовательным программам в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Университета (г. Москва) размещается информация:

1) не позднее 1 октября года, предшествующего приему:

правила приема;

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

условия поступления;

количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - без выделения целевой квоты);

перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;

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

информация о формах проведения вступительных испытаний;

программы вступительных испытаний;

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

информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;

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

информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

образец договора об оказании платных образовательных услуг;

информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня:

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

информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление, издания приказа (приказов) о зачислении);

информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

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

2.4. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.5. В период приема документов, проведения конкурса и при зачислении в Университете (г. Москва) функционируют дополнительные телефонные линии, абонентские номера которых размещаются на официальном сайте Университета.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРИЕМУ ДОКУМЕНТОВ У ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЮ НА ОБУЧЕНИЕ

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

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

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

3.4. Заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Университет одним из указанных способов:

- 1) представляются лично поступающим (доверенным лицом);
- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в электронной форме (посредством подачи документов через Личный кабинет riem.rsuj.ru).

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

3.6. При подаче заявления о приеме поступающий представляет (оригиналы на обозрение, копии – в личное дело):

- 1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- 2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);
- 3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается Университетом, 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, утвержденными Университетом (представляются по усмотрению поступающего);
- 5) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 6) 2 фотографии поступающего.

При представлении документа иностранного государства об образовании, поступающие представляют копию его нотариального перевода на русский язык, а также копию свидетельства о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется.

3.7. При подаче заявления о приеме в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов). Изображения сохраняются в форматах *.pdf или *.jpg.

3.8. Фотография абитуриента, отправляемая в электронном виде, должна соответствовать следующим требованиям:

- ориентация фотографии – книжная;
- монотонный светлый фон – серый, белый;

- лицо на фотографии занимает большую часть кадра, около 70-80%, в кадр попадает верхняя часть плеч;
- положение головы – анфас, взгляд направлен строго вперед, волосы не должны закрывать лицо;
- освещение равномерное, фотография должна быть четкой, не допускается наличие теней, противоестественных оттенков кожи, бликов, эффекта красных глаз.

Не принимаются: чересчур осветленные или затемненные фотографии, в головном уборе, с использованием художественных или любых других фильтров, искажающих фотографию, сканированные изображения фотографий с бумажного или других носителей.

3.9. 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)

К документам, выданным в соответствии с законодательством Украины и представляемым лицами, указанными в части 3.1 статьи 5 Федерального закона № 84-ФЗ, не предъявляются требования легализации, проставления апостиля и представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

3.10. При представлении поступающим документа (документов) иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации, которые требуют в соответствии с пунктом 24 Порядка приема представления также свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации (далее - свидетельство), поступающий при отсутствии свидетельства допускается Университетом к участию в конкурсе с последующим получением и предоставлением свидетельства в течение первого года обучения.

3.11. При приеме документов, необходимых для поступления, плата с поступающих (доверенных лиц) не взимается.

3.12. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в Университет не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами приема.

3.13. Заявление о приеме на обучение оформляется поступающим на русском языке с указанием следующих сведений:

- 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;
- 6) условия поступления, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания, - по каждому вступительному испытанию;
- 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 намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (с указанием перечня вступительных испытаний и места их сдачи);

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

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

12) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

13) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами приема).

3.14. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

с правилами приема, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

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

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

3.15. Заявление о приеме и факты, фиксируемые в нем в соответствии с Правилами приема, заверяются личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

3.16. Университет осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.17. Если поступающий представил заявление о приеме с нарушением требований Правил приема (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления на обучение и основания приема, указанные в заявлении о приеме), Университетом заявление поступающего не принимается, а в случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования, в части оригиналов документов, – возвращаются через операторов почтовой связи общего пользования в течение 3 рабочих дней после дня поступления документов в Университет.

3.18. При подаче в ЦПК заявления о приеме формируется личное дело поступающего, в котором хранятся копия документа об образовании установленного образца, копия документа, удостоверяющего личность, гражданство, иные документы, представленные поступающим, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также копия доверенности, представленная

доверенным лицом. До зачисления личные дела лиц, подавших заявление о приеме в электронной форме, могут формироваться в электронном формате.

3.19. Поступающий имеет право отозвать поданное заявление о приеме, подав заявление об отзыве тем же способом, что и заявление о приеме.

3.20. При намерении одновременно поступать по различным условиям поступления поступающий подает заявление о приеме, в котором указывает свои предпочтения по поступлению на обучение.

3.21. Документы, подтверждающие ограниченные возможности здоровья или инвалидность, являющиеся основанием для создания специальных условий при проведении вступительных испытаний, принимаются ЦПК, если срок их действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме. Если в документах не указан срок его действия, срок принимается равным году, начиная с даты получения документа.

3.22. Для зачисления на программы аспирантуры поступающий подает заявление о согласии на зачисление. Заявление о согласии на зачисление подается тем же способом, которым было подано заявление о приеме.

3.23. В заявлении о согласии на зачисление указываются условия поступления и основание приема (при наличии) по одному конкретному конкурсу, на который поступающий изъявляет желание быть зачисленным. Поступающий может по своему усмотрению подать указанное заявление в Университет не более 2 раз. Указанное заявление заверяется подписью поступающего и подается в Университет не ранее дня подачи заявления о приеме и не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление. В день завершения приема заявлений о согласии на зачисление указанное заявление подается в Университет не позднее 18 часов по местному времени.

3.24. Зачисление на места по договорам об образовании проводится вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр приема. Минимальная сумма баллов, при которых зачисление поступающих осуществляется до зачисления на места в рамках КЦП, устанавливается решением ЦПК.

3.25. Зачислению на места по договорам об образовании подлежат поступающие, представившие в установленные сроки заявление о согласии на зачисление на места по договорам об образовании, заключившие договор об образовании и представившие документ, подтверждающий оплату.

3.26. При наличии мест по договорам об образовании, оставшихся свободными после зачисления в установленные сроки, – решение о продолжении приема принимается ЦПК, решение о увеличении количества мест по договорам об образовании принимается ЦПК. Сроки зачисления на места по договорам об образовании при наличии свободных мест устанавливаются решением ЦПК.

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

3.28. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

3.29. Приказы о зачислении, размещенные на официальном сайте Университета, доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ

4.1. Университет проводит прием на целевое обучение по направлениям подготовки, входящим в перечень, определяемый Правительством Российской Федерации (при наличии квоты приема на целевое обучение).

4.2. Прием на целевое обучение проводится на конкурсной основе в пределах установленной квоты.

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

4.4. Договор о целевом обучении дает поступающему право участвовать в конкурсе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, выделенные для целевого приема на образовательную программу, которая указана в договоре, и в соответствии с уровнем образования поступающего.

4.5. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет копию договора о целевом обучении.

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

4.7. Места, выделенные под целевой прием, оставшиеся незаполненными после зачисления поступающих по целевому приему, передаются для зачисления лиц, поступающих на основные места по тем же условиям приема.

4.8. Лица, не прошедшие по конкурсу на целевые места, могут на основании имеющихся результатов вступительных испытаний участвовать в других конкурсах как на основные места в рамках КЦП, так и на места по договорам об образовании, а также на иные образовательные программы (если о поступлении на них заявлялось при подаче документов).

5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ

5.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Баллы за индивидуальные достижения суммируются с суммой баллов, полученных по результатам вступительных испытаний.

5.2. Учет индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения. Указанные баллы начисляются поступающему, представившему документы, подтверждающие наличие результатов индивидуальных достижений, и включаются в сумму конкурсных баллов.

5.3. При приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университет начисляет баллы за следующие индивидуальные достижения:

а) наличие документа о высшем образовании с отличием – **5 баллов**.

б) наличие не менее пяти научных публикаций (копии) по указанному в заявлении о приеме направлению подготовки, подтвержденных документально (со сведениями об

источнике опубликования работы при наличии одного или нескольких из перечисленных цифро-буквенных кодов: ISBN; ISSN; ББК; URL источника или РИНЦ) – **5 баллов**.

6. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

6.1. Перечень вступительных испытаний, а также язык (языки) проведения вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов) (для каждого вступительного испытания), устанавливаются Университетом самостоятельно.

6.2. Испытания проводятся Университетом в устной форме (экзамен).

6.3. Язык проведения всех видов испытаний – русский.

6.4. Проведение вступительных испытаний (далее – испытания) по программам аспирантуры по решению Университета может осуществляться с применением дистанционных технологий (далее – ДТ) при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний. Порядок проведения испытаний с использованием дистанционных технологий регламентирован в Приложении №2 к Правилам приема.

6.5. В Университете устанавливаются единые перечни испытаний и минимальное количество баллов, которые не различаются при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах квоты целевого приема и на места в рамках контрольных цифр по основному конкурсу, в том числе и по договорам об образовании.

6.6. Состав экзаменационных комиссий утверждается соответствующим приказом ректора.

6.7. Содержание и структура заданий (билетов) для испытаний устанавливаются экзаменационной комиссией.

6.8. Программы вступительных испытаний размещаются на официальном сайте Университета (г. Москва).

6.9. Для поступающих с одним уровнем образования на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, а также на места по договорам об образовании на одно направление подготовки устанавливаются одинаковые испытания.

6.10. Испытания проводятся в соответствии с расписанием их проведения, по решению ЦПК могут проводиться по мере формирования групп, количество поступающих в которых определяется ЦПК.

6.11. Результаты вступительных испытаний оцениваются по 100-балльной шкале.

6.12. Минимальное количество баллов по результатам вступительных испытаний, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний – 35 баллов. Минимальное количество баллов не изменяется в ходе приема.

6.13. Результаты прохождения поступающим испытания учитываются при участии в конкурсах по различным условиям приема и направлениям подготовки, если по форме, содержанию и наименованию испытания совпадают.

6.14. При организации испытаний в несколько потоков не допускается их повторное прохождение поступающими.

6.15. По решению ЦПК, в исключительных случаях, допускается прохождение нескольких испытаний в один день на основании личного заявления поступающего при наличии уважительных причин.

6.16. Экзаменационная комиссия по результатам испытания оценивает правильность и полноту выполнения заданий (ответов).

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

6.18. Полученные на испытании баллы выставляются цифрой и прописью в экзаменационную ведомость, которая подписывается председателем экзаменационной комиссии, экзаменаторами и ответственным секретарем ЦПК.

6.19. Поступающий, получивший на испытании балл, ниже установленного Университетом, к дальнейшим испытаниям и (или) к конкурсу не допускается.

6.20. Лица, не явившиеся на испытание по неуважительной причине или не набравшие минимального количества баллов, установленных Университетом, а также отозвавшие заявление о приеме после завершения приема документов или после начала испытаний, выбывают из конкурса.

6.21. Лица, не явившиеся на испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), проходят испытания с другой группой или допускаются к ним в резервный день. Решение о допуске или об отказе в допуске к испытанию принимается ЦПК на основании личного заявления поступающего и документов, подтверждающих уважительность причины неявки на испытание.

6.22. Повторное прохождение испытания при получении неудовлетворительной оценки и передача испытания с целью улучшения оценки не допускаются.

6.23. Поступающий вправе подать в апелляционную комиссию мотивированную письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения испытания и (или) несогласии с результатами испытания. Порядок подачи апелляции регламентирован в приложении №3 к Правилам приема. В заявлении поступающий указывает пожелания относительно дистанционного участия в заседании апелляционной комиссии.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

7.1. Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

7.2. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению Университета, но не более чем на 45 минут.

7.3. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация по порядку проведения испытаний.

7.4. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе прохождения испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями, с разрешения ЦПК.

7.5. При проведении испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

–вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории;

–число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать 6 человек;

–допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих 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 Университета или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с работниками Университета, проводящими вступительное испытание).

7.6. 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;

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 Университета проводятся в письменной форме.

7.7. Указанные условия предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

8.1. Университет (г. Москва) осуществляет прием по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по научным специальностям:

8.1.1. Направление подготовки 40.06.01 Юриспруденция:

12.00.01 Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве;

12.00.02 Конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право;

12.00.03 Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право;

12.00.04 Финансовое право; налоговое право; бюджетное право;

12.00.05 Трудовое право; право социального обеспечения;

12.00.06 Земельное право; природоресурсное право; экологическое право; аграрное право;

12.00.08 Уголовное право и криминология; уголовно-исполнительное право;

12.00.09 Уголовный процесс;

12.00.10 Международное право; Европейское право;

12.00.11 Судебная деятельность, прокурорская деятельность, правозащитная и правоохранительная деятельность;

12.00.12 Криминалистика; судебная экспертиза; оперативно-розыскная деятельность;

12.00.13 Информационное право;

12.00.14 Административное право; административный процесс;

12.00.15 Гражданский процесс; арбитражный процесс.

8.1.2. Направление подготовки 38.06.01 Экономика:

08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством (менеджмент);

08.00.10 Финансы, денежное обращение и кредит.

8.2. Адрес места приема документов и почтовый адрес: 117418 г. Москва, ул. Новочеремушкинская, дом 69.

8.3. Сроки обучения:

Код, наименование направления подготовки/квалификация	Форма обучения	Срок обучения
40.06.01 Юриспруденция/Исследователь. Преподаватель-исследователь (на все научные специальности)	очная	3 года
38.06.01 Экономика/Исследователь. Преподаватель-исследователь (на все научные специальности)		
40.06.01 Юриспруденция/Исследователь. Преподаватель-исследователь (на все научные специальности)	заочная	4 года
38.06.01 Экономика/Исследователь. Преподаватель-исследователь (на все научные специальности)		

8.4. Сроки приема документов и проведения вступительных испытаний:

Код, наименование направления подготовки, форма обучения	Дата начала приема документов	Дата завершения приема документов	Сроки проведения вступительных испытаний
40.06.01 Юриспруденция 38.06.01 Экономика очная форма обучения (на все научные специальности)	02 августа 2021 г.	31 августа 2021 г.	06 сентября – 17 сентября 2021 г.
40.06.01 Юриспруденция 38.06.01 Экономика заочная форма обучения (на все научные специальности)	02 августа 2021 г.	31 августа 2021 г.	05 сентября – 17 сентября 2021 г.

8.5. Перечень вступительных испытаний:

1. специальная дисциплина (*в зависимости от избранной научной специальности*);
2. философия.

8.6. Списки поступающих, подавших документы, размещаются на официальном сайте. По результатам приема документов формируются списки поступающих, допущенных к вступительным испытаниям.

8.7. По результатам проведения вступительных испытаний Университет (г. Москва) формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу:

а) на направление подготовки Юриспруденция (очная форма обучения):

- поступающих на места в пределах квоты целевого приема;
- поступающих на основные места в рамках КЦП,
- поступающих на места по договорам об образовании по каждой научной специальности;

б) на направление подготовки Юриспруденция (заочная форма обучения), Экономика (очная и заочная формы обучения):

поступающих на места по договорам об образовании по каждой научной специальности.

8.8. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

8.9. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

а) по убыванию суммы конкурсных баллов (сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения);

б) при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний:

в) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной Университетом.

г) При равенстве по критериям, указанным в пунктах «а» – «в», – имеющие более высокий средний балл документа об образовании.

8.10. 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 и заявления о согласии на зачисление;

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

8.12. Поступающие, не прошедшие по конкурсу на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, могут принять участие в конкурсе на места по договорам об образовании, если указанные конкурсные группы были выбраны при подаче заявления о приеме.

8.13. Зачисление осуществляется после завершения вступительных испытаний по результатам участия в конкурсе в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

8.14. Университет устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца и заявление о согласии на зачисление;

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 и заявление о согласии на зачисление.

В день завершения приема указанных документов они подаются в Университет не позднее 18 часов по местному времени.

8.15. Процедуры, связанные с зачислением на **очную** и **заочную** формы обучения, проводятся в следующие сроки:

24 сентября 2021 г. до 18:00:

– завершается прием заявлений о согласии на зачисление на места в пределах контрольных цифр приема;

– завершается прием заявлений о согласии на зачисление, заключение договоров и принятие платежных документов, подтверждающих оплату стоимости обучения за первый семестр на места по договорам об образовании.

Издаются и объявляются приказы:

27 сентября 2021 г.:

– о зачислении поступающих на места квоты целевого приема;

– о зачислении поступающих на основные места в рамках КЦП;

– о зачислении поступающих на места по договорам об образовании.

При наличии свободных мест (свободные места в пределах квоты целевого приема добавляются к основным местам):

04 октября 2021 г. до 18:00:

– завершается прием заявлений о согласии на зачисление на свободные основные места в рамках КЦП;

– завершается прием заявлений о согласии на зачисление, заключение договоров и принятие платежных документов, подтверждающих оплату стоимости обучения за первый семестр на места по договорам об образовании.

07 октября 2021 г. издаются и объявляются приказы:

– о зачислении поступающих на свободные основные места в рамках КЦП;

– о зачислении поступающих на места по договорам об образовании.

8.16. Зачисление производится приказом ректора Университета, который размещается на официальном сайте в день издания.

8.17. Приказы о зачислении доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

8.18. При наличии свободных мест по решению ЦПК сроки зачисления могут быть продлены.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

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

средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

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

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

9.4. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с пунктом 3.6. Правил приема оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

9.5. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.6. Правил приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона N 99-ФЗ.

9.6. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.6. Правил приема, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

9.7. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

9.8. Зачисление иностранных граждан в случае успешного прохождения вступительных испытаний проводится после представления документов, указанных в пунктах 9.4.–9.6., оформления договора об образовании и предъявления копии квитанции об оплате.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ПРИ ПЕРЕВОДЕ И ВОССТАНОВЛЕНИИ

10.1. Порядок перевода и восстановления устанавливается соответствующим положением и инструкцией о порядке восстановления и перевода студентов в Университет, утвержденными ректором.

10.2. Сроки приема документов у поступающих:

- 1 октября 2020 г. – 20 октября 2020 г.;
- 1 февраля 2021 г. – 19 февраля 2021 г.

В отдельных случаях решением ЦПК могут устанавливаться дополнительные даты приема документов.

10.3. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

при переводе:

– копию паспорта (копии страниц 2-3 и страницы с местом регистрации) или иного документа, удостоверяющего личность и гражданство;

– копию документа, удостоверяющего образование предыдущего уровня;

– копию справки о периоде обучения;

– копию лицензии на право осуществления образовательной деятельности и копию свидетельства об аккредитации с приложениями по соответствующей образовательной программе (из предыдущей образовательной организации) по требованию ЦПК;

при восстановлении:

– копию паспорта (копии страниц 2-3 и страницы с местом регистрации) или иного документа, удостоверяющего личность и гражданство;

– копию приказа об отчислении.

10.4. При переводе из иностранной образовательной организации, расположенной за рубежом, поступающий может направить заявление и копии прилагаемых документов на адрес электронной почты ЦПК.¹

10.5. Поступающим либо доверенным лицом, действующим на основании нотариальной доверенности, представляются в ЦПК заявление и копии документов (все документы, выполненные на иностранном языке, представляются с нотариальным переводом на русский язык) согласно перечню:

– копия справки, в которой указываются: уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы; перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные иностранной организацией при проведении промежуточной аттестации, или иной документ, содержащий указанные выше сведения, выдаваемый иностранной образовательной организацией;

– копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

– копия документа о предшествующем образовании (в случаях, установленных законодательством: копия свидетельства о признании иностранного образования и (или) подтверждение прохождения процедуры легализации документа об образовании);

– копия свидетельства о рождении (при наличии).

Все документы, выполненные на иностранном языке, представляются с нотариальным переводом на русский язык.

10.6. Заявление и приложения представляются в виде сканированных копий (формат pdf).

10.7. Поступающие, по которым принято предварительное решение о возможности перевода, представляют заявление и документы в ЦПК в сроки, установленные правилами приема в Университет.

10.8. При заключении договора об образовании поступающий дополнительно представляет:

– копии документов, подтверждающих законность нахождения на территории Российской Федерации (если не оформлялось приглашение Университетом);

¹ Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124.

– копия сертификата ДМС;

– копию медицинской справки² для поступающих на очную форму обучения (кроме граждан, которым предоставляются равные права с гражданами РФ на основании международных соглашений).

10.9. В случае если количество заявлений превышает количество вакантных мест, с поступающими проводится конкурсный отбор по результатам испытания.

10.10. При принятии решения о возможности перевода и при согласии поступающего с условиями перевода ЦПК выдает поступающему справку о переводе с прилагаемой справкой о соответствии учебных планов.

10.11. После представления в ЦПК выписки из приказа об отчислении из образовательной организации, документа об образовании и (или) его копии с поступающим оформляется договор об образовании. После оплаты поступающим стоимости обучения и (или) или аттестации издается приказ о зачислении.

10.12. С лицами, восстанавливающимися на обучение, договор об образовании оформляется после принятия решения о восстановлении.

10.13. В Университете утвержден следующий перечень испытаний при поступлении на места по договорам об образовании и на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований (при их наличии в конкурсе):

Код, наименование специальности или направления подготовки	Форма испытания	Наименование дисциплины
Программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре		
40.06.01 Юриспруденция	собеседование	специальная дисциплина, соответствующая направленности
38.06.01 Экономика	собеседование	специальная дисциплина, соответствующая направленности

10.1. Результаты прохождения испытания оцениваются по 100-балльной шкале.

10.2. Минимальное количество баллов по результатам испытаний, подтверждающее их успешное прохождение, равно 35 баллам.

10.3. При отсутствии конкурса на вакантные места испытания могут проводиться без организации конкурсного отбора (основанием для рекомендации к зачислению является получение на испытании не менее 35 баллов по 100-балльной шкале).

10.4. Зачисление на обучение осуществляется в следующие сроки:

– до 30 октября 2020 г.

– до 01 марта 2021 г.;

В отдельных случаях решением ЦПК могут устанавливаться дополнительные даты зачисления.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. В настоящие Правила приема могут быть внесены изменения, в том числе и в случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования.

11.2. В отсутствие ректора – Председателя ЦПК, в порядке, установленном законодательством, его обязанности исполняет первый проректор – первый заместитель председателя.

² Приложение N 19 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. N 834н.

11.3. Внесение изменений в Правила приема, а также разрешение возникающих в ходе приема вопросов может осуществляться на основании решений ЦПК (оформленных протоколами) и (или) приказов ректора либо лица, его замещающего.

Перечень программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых в Университете (г. Москва)

40.06.01 Юриспруденция

Наименование научной специальности	Формы обучения, срок обучения	
	очная	заочная
12.00.01 Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве	3 г.	4 г.
12.00.02 Конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право	3 г.	4 г.
12.00.03 Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право	3 г.	4 г.
12.00.04 Финансовое право; налоговое право; бюджетное право	3 г.	4 г.
12.00.05 Трудовое право; право социального обеспечения	3 г.	4 г.
12.00.06 Земельное право; природоресурсное право; экологическое право; аграрное право	3 г.	4 г.
12.00.08 Уголовное право и криминология; уголовно-исполнительное право	3 г.	4 г.
12.00.09 Уголовный процесс	3 г.	4 г.
12.00.10 Международное право; Европейское право	3 г.	4 г.
12.00.11 Судебная деятельность, прокурорская деятельность, правозащитная и правоохранительная деятельность	3 г.	4 г.
12.00.12 Криминалистика; судебно-экспертная деятельность; оперативно-розыскная деятельность	3 г.	4 г.
12.00.13 Информационное право	3 г.	4 г.
12.00.14 Административное право; административный процесс	3 г.	4 г.
12.00.15 Гражданский процесс; арбитражный процесс	3 г.	4 г.

38.06.01 Экономика

Наименование научной специальности	Формы обучения, срок обучения	
	очная	заочная
08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством (менеджмент)	3 г.	4 г.
08.00.10 Финансы, денежное обращение и кредит	3 г.	4 г.

Порядок проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий

1. Вступительные испытания (далее – испытания) проводятся с использованием принадлежащих поступающему технических средств (персональный компьютер, в том числе ноутбук, нетбук, стационарный ПК, моноблок и др., с наличием в них аудио- и видеоаппаратуры, в том числе вэб-камеры, иные технические средства), подключенных к сети «Интернет», что обеспечивает возможность доступа к системе LMS на платформе Moodle (далее – LMS РГУП), иным элементам электронной информационно-образовательной среды Университета для прохождения испытаний, использования дистанционных технологий и дистанционного взаимодействия поступающих с экзаменационной комиссией (далее – ЭК).

2. Поступающий вправе пользоваться только одним техническим средством (ноутбук, нетбук, моноблок, стационарный ПК и др.). Допускается использование второго технического средства (смартфона, планшета) в качестве веб-камеры при ее отсутствии или неисправности на основном устройстве, а также для оперативного восстановления интернет-связи в связи с отключением веб-камеры (то есть прерывания видеонаблюдения во время прохождения поступающим испытания) и/или отключения интернет-связи по независящим от поступающего причинам.

3. Требования к техническим средствам и каналу связи:

- ОС: Windows (версии 7, 8, 8.1, 10) или OS X (версии 10.9 и выше);
- интернет-браузер Google Chrome последней на момент сдачи вступительного испытания версии;
 - на персональном компьютере (смартфоне, планшете и т.д.) поступающего должна быть установлена программа «Клиент Zoom для конференций» для участия в видеоконференции (скачивается по ссылке https://zoom.us/download#client_4meeting);
 - наличие исправной и включенной веб-камеры (включая встроенные в ноутбук, нетбук, моноблок, смартфон, планшет);
 - наличие исправного и включенного микрофона;
 - наличие постоянного интернет-соединения со скоростью передачи данных не ниже 1 Мбит/сек.

4. В случае сбоя интернет-связи во время прохождения испытания поступающий обязан обратиться к работникам техподдержки Университета через чат в программе Zoom или LMS РГУП, либо позвонив в ЦПК по телефонам, указанным на сайте.

5. Работниками Управления информационных технологий заблаговременно проводится тестирование технических средств поступающих и используемой ими сети «Интернет», дистанционных технологий (далее – ДТ).

6. Инструкция по тестированию и настройке оборудования, необходимого для прохождения испытаний, размещается на сайте Университета в разделе «Приемная комиссия», а также в Личном кабинете поступающего до начала вступительных испытаний.

7. График тестирования размещается в LMS РГУП (<https://pk.rsuj.ru>) и/или на сайте Университета в разделе «Приемная комиссия» за 10 дней до даты экзамена.

8. Результаты тестирования с выводом о наличии либо отсутствии возможности сдачи испытаний с применением ДТ работники Управления информационных

технологий сообщают во время тестирования, либо направляют поступающему на электронную почту, либо сообщают иным доступным способом.

9. Перед каждым испытанием в соответствии с расписанием проводится консультация с использованием дистанционных технологий.

10. В день проведения испытания (до его начала) ЭК проводит идентификацию личности каждого поступающего. В установленное в расписании время поступающие должны зайти в ZOOM по ссылке и идентификатору. Идентификация осуществляется в алфавитном порядке путем визуальной сверки личности поступающего с данными паспорта, представленного им перед камерой в развернутом виде. Идентификация осуществляется как перед началом прохождения испытания, так и в любой момент до его окончания.

11. При первичной идентификации личности поступающий обязан назвать фамилию, имя, отчество, а также сообщить о готовности к сдаче испытания и отсутствии медицинских противопоказаний для этого, что фиксируется видеозаписью. При последующей идентификации поступающий называет только фамилию, имя, отчество.

12. Прохождение процедуры идентификации подтверждает явку поступающего для прохождения испытания с применением ДТ.

13. По завершении прохождения процедуры идентификации, но не ранее времени начала испытания, указанного в расписании, председатель ЭК объявляет о начале испытания.

14. После идентификации ЭК сообщает кодовое слово для доступа к экзаменационным заданиям (билетам) в LMS РГУП.

15. В случае нарушения поступающим условий проведения испытания (непредставление документов, удостоверяющих личность, несоответствие рабочего места условиям проведения экзамена) ЭК называет фамилию поступающего и основание отмены испытания, что фиксируется в соответствующем акте. Факт отмены испытания приравнивается к неявке.

16. При прохождении испытания поступающие обязаны соблюдать установленные Университетом правила, в том числе:

- соблюдать тишину;
- не допускать некорректного поведения с ЭК;
- обеспечить достаточный уровень освещенности, отсутствие шумового фона, препятствующего контролю аудиоканала, отсутствие помех при передаче видео- и аудиосигнала;
- использовать только одно средство вывода изображения (монитор, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор «компьютерная мышь»;
- использовать иные передающие и принимающие информацию устройства только в случаях, предусмотренных п. 2 данного Порядка;
- не использовать справочные материалы (учебные пособия, справочники и т.п., а также записи любого вида);
- готовиться к устному ответу самостоятельно, запрещается привлекать к помощи третьих лиц, переговариваться с третьими лицами во время проведения испытания и предоставлять доступ к компьютеру третьим лицам;
- не покидать зону видимости веб-камеры, не отключать микрофон во время проведения испытания, не покидать без разрешения ЭК помещение, в котором проходит испытание, запрещено отключение камеры до окончания прохождения испытания;
- демонстрировать экран, технические средства поступающего в любой момент по требованию ЭК;

– по истечении времени быть готовым к устному ответу.

17. По требованию ЭК может проводиться обзор помещения, в котором поступающий будет проходить испытание.

18. В целях обеспечения контроля за соблюдением установленных правил при проведении испытания ЭК (модератором) осуществляется видеонаблюдение и ведется видеозапись.

19. Во время испытания с разрешения председателя ЭК поступающий может покинуть помещение однократно не более чем на пять минут; время отсутствия фиксируется секретарем ЭК в ведомости идентификации. Более длительное отсутствие будет приравниваться к нарушению: поступающий удаляется с испытания, лишается права прохождения последующих испытаний и к участию в конкурсе не допускается.

20. Поступающий, опоздавший на испытание, по решению ЭК может быть допущен к экзамену. При этом время на выполнение экзаменационных заданий ему не продлевается.

21. В случае если произошел технический сбой видеотрансляции по независящим от поступающего причинам более чем на 15 минут, поступающему в ведомости будет проставлено «неявка по уважительной причине» и предоставлена возможность пройти испытание с другой группой или в резервный день.

22. За нарушение указанных в пункте 16 требований поступающему делается замечание, в случае повторного нарушения поступающий удаляется с испытания, лишается права прохождения последующих испытаний и к участию в конкурсе не допускается.

23. Об удалении с испытания составляется акт, в котором указываются обстоятельства, послужившие причиной удаления поступающего.

24. Акт об удалении подписывается председателем ЭК или его заместителем, а также членами ЭК и утверждается председателем ЦПК или его заместителем, а при их отсутствии – ответственным секретарем ЦПК. В ведомость, протокол испытания вносится запись: «Удален с испытания».

25. Устные испытания:

25.1. ЭК разъясняет процедуру проведения испытания.

25.2. После объявления очередности (подключений) в алфавитном порядке, поступающие, кроме первых 8 поступающих, отключают свои камеры и микрофоны, и направляются экзаменатором в «Зал ожидания» до подключения к испытанию.

25.3. ЭК проводит идентификацию личности поступающего.

25.4. ЭК предоставляет доступ к экзаменационным билетам.

25.5. Время на подготовку к ответу на вопросы билета составляет не более 30 минут.

25.6. Ответ на испытании принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

25.7. Опрос одного поступающего составляет не более 15 минут.

25.8. При прохождении испытания поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и иным разделам предмета (дисциплины) в пределах программы устного испытания.

25.9. По результатам устного испытания ЭК оформляет протокол, в котором фиксируются правильность и полнота ответов, дополнительные вопросы к поступающему, при необходимости, краткий комментарий экзаменаторов (аннотация ответов на них). Протокол подписывается экзаменаторами и председателем или заместителем председателя ЭК соответственно.

25.10. Полученные на испытании баллы выставляются в числовом значении и прописью в экзаменационную ведомость.

Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных и иных испытаний

1. Апелляция – это аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении процедуры вступительного или иного испытания (далее по тексту – испытание), которое повлекло за собой снижение оценки, или о несогласии с полученной оценкой результатов испытания.

2. Рассмотрение апелляции не является повторным прохождением испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения испытания и (или) правильность оценивания его результатов.

3. Для рассмотрения апелляций на период проведения испытаний создаются в Университете (г. Москва) апелляционная комиссия ЦПК.

4. Пофамильный состав апелляционной комиссии ЦПК утверждается приказом ректора. В состав апелляционной комиссии входят: председатель апелляционной комиссии и его заместитель, председатели предметных комиссий, независимые эксперты, члены предметных комиссий. Апелляционную комиссию возглавляет председатель. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель, который является заместителем ответственного секретаря или ответственным секретарем ЦПК.

5. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает апелляции только по испытаниям, которые проводились Университетом самостоятельно.

6. По результатам прохождения испытания, проводимого Университетом, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию заявление по основаниям, указанным в пункте 1 настоящих Правил.

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

8. Апелляция подается на имя председателя апелляционной комиссии и должна содержать следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество поступающего и его место жительства, номер телефона, (и доверенного лица, если подается лицом, действующим на основании доверенности);

- наименование общеобразовательного предмета или дисциплины, по которому проводилось испытание, количество баллов, полученных поступающим при его прохождении, которые оспариваются;

- мотивы, по которым поступающий считает, что его ответ оценен неверно (включая конкретные положения, содержащиеся в работе) и (или) факты, свидетельствующие о нарушении установленного порядка проведения испытания;

- просьба об отмене решения экзаменационной комиссии или изменении решения и о повышении оценки;

- подпись поступающего (доверенного лица).

9. Рассмотрение апелляции проводится апелляционной комиссией на следующий рабочий день после дня объявления результатов испытания. Время подачи апелляции и адрес электронной почты, на которую может быть направлена апелляция, а также время рассмотрения апелляций указывается в расписании проведения испытаний.

10. Повторная апелляция по одному испытанию не проводится.

11. Претензии, жалобы на решения апелляционной комиссии по результатам рассмотрения апелляции не рассматриваются.

12. Апелляции, поданные после окончания сроков их приема и работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

13. Апелляция подается поступающим либо доверенным лицом, действующим на основании доверенности. Апелляция может быть представлена очно или в виде сканированной копии в формате pdf (при подаче дистанционно). О решении апелляционной комиссии на электронную почту поступающего направляется уведомление.

Апелляция на неверную оценку ответа, поступившая на электронную почту ЦПК, принимается к рассмотрению при условии соблюдения сроков ее подачи, соответствия адреса электронной почты, с которого отправлена апелляция, адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, соблюдения требований к оформлению, предусмотренных пунктом 8.

14. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, а если заседание апелляционной комиссии проводится дистанционно, то в режиме онлайн. На заседании апелляционной комиссии в онлайн заслушивается заявитель (поступающий или доверенное лицо) по существу апелляции, по решению председательствующего на заседании апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции могут быть заслушаны экзаменаторы, оценивавшие ответ поступающего, затребован лист устного ответа заявителя.

15. По результату рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии, которое оформляется протоколом.

16. Решение апелляционной комиссии принимается не менее чем тремя ее членами, большинством голосов. Экзаменаторы, которые на испытании оценивали ответ поступающего, подавшего апелляцию, в голосовании не участвуют.

17. Основания для изменения результата сдачи вступительного испытания:

- существенные нарушения установленного законодательством порядка сдачи вступительного испытания, повлиявшие на его результат;
- допущенная экзаменационной комиссией неверная оценка ответа поступающего.

18. По результатам рассмотрения заявления апелляционная комиссия вправе:

- отказать в удовлетворении апелляции и подтвердить количество баллов, выставленных на вступительном испытании;
- удовлетворить апелляцию и повысить количество баллов.

19. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) по электронной почте, а также размещается на сайте Университета.

20. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется скриншотом (снимком экрана) отправки по электронной почте.

21. Протокол заседания с решением по апелляции подписывается составом апелляционной комиссии, рассматривавшим апелляцию.

22. В случае изменения количества баллов данное изменение вносится в экзаменационную ведомость и экзаменационную работу поступающего или протокол устного испытания с указанием номера и даты протокола заседания апелляционной комиссии. Внесенные в экзаменационную ведомость и в экзаменационную работу поступающего изменения удостоверяются подписью ответственного секретаря ЦПК.

23. Протокол заседания апелляционной комиссии об изменении количества баллов хранится в личном деле поступающего.