

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Крюков Вадим Николаевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике

Дата подписания: 23.06.2026

Уникальный программный ключ:

1b0adb7fd710f6a0705d90c58682bd0c5f2f25b2

Приложение

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»  
ЗГУ им. Н.М. Федоровского**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ЗГУ им. Н.М. Федоровского

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**

**приема на обучение по образовательным программам высшего образования –  
программам подготовки научных и научно-педагогических кадров  
в аспирантуре ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет  
им. Н.М. Федоровского» на 2026/2027 учебный год**

г. Норильск

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского» на 2025/2026 учебный год (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие), в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского» (далее – Университет), на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Программам), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.2. Прием на обучение в аспирантуру Университета проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих. Условиями приема гарантируется соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Порядок и условия приема на обучение в аспирантуру Университета устанавливаются федеральными государственными органами в соответствии с нормативно-правовыми документами в действующей редакции:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Постановлением Правительства РФ от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

– Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2025 г. № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 10.04.2026 N 220) (далее – Порядок);

– Уставом Университета.

1.4. Университет объявляет прием на обучение по программам аспирантуры на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим программам аспирантуры.

1.5. В Университете подготовка аспирантов по очной форме обучения осуществляется в пределах установленных контрольных цифр за счет средств федерального бюджета, сверх контрольных цифр приема, 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).

1.6. К освоению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет/магистратура). Наличие указанного образования подтверждается документами об образовании и о квалификации, выдаваемыми лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию либо итоговую аттестацию (далее – документы об образовании):

- документом об образовании образца, устанавливаемого 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;

- документом государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

- документом об образовании образца, устанавливаемого федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова», федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет», документом об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документом об образовании, выданным частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

- свидетельством об окончании аспирантуры (адъюнктуры);

- документом (документами) об образовании, полученным (полученными) в иностранном государстве, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее – документ иностранного государства об образовании).

1.7. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельство об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплом кандидата наук, вправе участвовать в конкурсе для поступления на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре только на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.8. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.9. Университет осуществляет передачу, обработку и предоставление персональных данных поступающих, полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам аспирантуры, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.10. Прием на обучение проводится на конкурсной основе. Для проведения приема Университет устанавливает:

- перечень вступительных испытаний;
- по каждому вступительному испытанию – максимальное количество баллов и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов);
- перечень индивидуальных достижений, портфолио поступающих и порядок их учета.

1.11. Университет осуществляет прием на обучение по научным специальностям, входящим в группу научных специальностей.

1.12. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно – заявление, документы, вместе – документы, необходимые для поступления), в том числе с использованием дистанционных технологий.

1.13. Университет проводит конкурс по каждой совокупности условий поступления на обучение:

1.13.1. по организации в целом;

1.13.2. по формам обучения – по очной форме обучения;

1.13.3. однопрофильный конкурс в пределах научной специальности:

В случае если по научным специальностям отсутствуют места в рамках контрольных цифр приема, при приеме на платные места по этим научным специальностям Университет проводит однопрофильные конкурсы;

1.13.4. по источникам финансирования мест:

– на места в рамках контрольных цифр приема отдельно по видам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;

за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

– на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

1.13.5. по видам мест в рамках контрольных цифр приема:

– на места в пределах целевой квоты (в случае детализации целевой квоты – отдельно по каждой целевой квоте, детализированной на несколько квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения);

– на основные бюджетные места.

1.14. Для конкурсов, по научной специальности, Университет устанавливает одинаковый перечень вступительных испытаний, минимальное и максимальное количество баллов и перечень общих индивидуальных достижений и порядок их учета.

1.15. Университет формирует по каждой конкурсной группе:

– списки лиц, подавших заявление о приеме;

– ранжирование списков лиц, подавших заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, и имеющих необходимые результаты вступительных испытаний (конкурсные списки).

1.16. Поступающие на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в

аспирантуре предоставляют сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются в соответствии с порядком, установленным в соответствии с частью 4 статьи 71 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», портфолио (при наличии).

1.17. При наличии незаполненных мест после завершения зачисления Университет проводит дополнительный прием на обучение на незаполненные места в сроки, установленные приказом ректора (уполномоченного им лица).

## **II. Вступительные испытания, проводимые Университетом**

2.1. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний.

Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление научной специальности устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

2.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

2.3. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

– специальную дисциплину, соответствующую направленности программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – специальная дисциплина);

– философию.

2.4. Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме, с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых программами вступительных испытаний. Перечень вопросов и форма проведения вступительных испытаний доводятся до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте Университета.

2.5. Результаты каждого вступительного испытания оцениваются в соответствии с программой вступительного испытания. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

Шкала оценивания для каждого вступительного испытания:

результаты каждого вступительного испытания, оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной шкале: 5 баллов – «отлично», 4 балла – «хорошо», 3 балла – «удовлетворительно», 2 балла – «неудовлетворительно».

Минимальное количество баллов, для каждого вступительного испытания, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний – 3 балла.

Полученная на вступительном испытании оценка ниже минимального количества баллов является неудовлетворительной и не позволяет поступающему участвовать в дальнейшем конкурсе на зачисление.

Оценка выше минимального количества баллов, установленного для каждого испытания, является положительной и позволяет поступающему участвовать в дальнейшем конкурсе на зачисление.

2.6. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

Минимальное и максимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема вступительных испытаний.

2.7. 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 необходимые документы).

2.8. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По заявлению поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (по решению приемной комиссии).

2.9. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. Повторная сдача вступительных испытаний в рамках одной приемной кампании запрещается.

По заявлению поступающего на имя председателя приемной комиссии можно учесть в качестве результатов вступительных испытаний результаты кандидатских экзаменов, сданных поступающим в Университете или иной организации в соответствии с Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечнем, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. №247.

2.10. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний) на основании личного заявления по решению ректора.

2.11. Во время проведения вступительных испытаний в очном формате их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается использовать средства связи. Участники вступительного испытания могут иметь при себе и использовать справочные материалы, разрешенные программой вступительного испытания к использованию во время проведения вступительного испытания.

2.12. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема на обучение, утвержденных организацией, уполномоченные должностные лица Университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины.

2.13. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте Университета в течение трех рабочих дней после дня проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков.

2.14. Поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.

2.15. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в Университет апелляцию о нарушении, по мнению поступающего,

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

Приемная комиссия проводит рассмотрение апелляций, поданных поступающими. в соответствии с разделом 15, п.15.3-п.15.8 настоящих Правил приема.

2.16. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса. Приемная комиссия возвращает документы указанным лицам.

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

2.18. Расписание вступительных испытаний утверждается ректором (уполномоченным им лицом) Университета и публикуется на официальном сайте Университета не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний.

2.19. Приемной комиссией вступительные испытания могут проводиться с использованием дистанционных технологий. Перед началом вступительного испытания средствами телеконференцсвязи (веб-камерой) проводится проверка наличия у поступающего документа, удостоверяющего личность, и идентификация личности поступающего. Видеозапись вступительного испытания приобщается к личному делу поступающего.

### **III. Учет индивидуальных достижений поступающих**

3.1. Поступающие на обучение представляют в приемную комиссию сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

3.2. Учет индивидуальных достижений, поступающих осуществляется посредством начисления баллов за портфолио и включение их в сумму конкурсных баллов.

3.3. Университет установил:

3.3.1. перечень индивидуальных достижений и порядок их учета:

– публикации в изданиях, индексируемых в базах данных Web of Science/Scopus, в соответствии с тематикой диссертации/направлением подготовки – **2,0 балла за каждую публикацию**; публикации в изданиях из списка ВАК, в соответствии с тематикой диссертации/направлением подготовки – **1,0 балл за каждую публикацию**;

– авторские свидетельства на изобретения, патенты, в соответствии с тематикой диссертации/направлением подготовки – **2,0 балла за свидетельство или патент**;

– дипломы победителей международных и всероссийских научных конкурсов, студенческих олимпиад, тематика которых соответствует направлению подготовки в аспирантуре – **1,0 балл за каждый диплом**;

– выписка из протокола решения государственной аттестационной комиссии о направлении на обучение в аспирантуру – **1,0 балл**.

3.4. В качестве целевых индивидуальных достижений рассматривается участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации. Целевые индивидуальные достижения учитываются при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в дополнение к баллам за общие индивидуальные достижения.

Одно мероприятие оценивается в 1 балл.

3.5. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве баллов, поступающих по данным пункта 3.3.1 критериям ранжирования в конкурсных списках, Университет устанавливает 1 (один) дополнительный балл поступающему при наличии портфолио, подтверждающее достижения, поступающего в научной (научно-технической) деятельности. Портфолио формируется в порядке, установленном в приложении №1 к настоящим Правилам. Портфолио предоставляется по усмотрению поступающего.

3.5.1. Количество баллов за индивидуальные достижения выражается целыми числами.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за вступительные испытания, за индивидуальные достижения, портфолио (при наличии).

Учет индивидуальных достижений, поступающих в аспирантуру, определяется как сумма баллов от 1 до 5 баллов (максимум), который прибавляется к сумме конкурсных баллов.

При наличии индивидуальных достижений, превышающих по сумме 5 баллов, поступающему начисляется максимальное значение – 5 баллов.

3.6. Поступающий представляет документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений, портфолио, которые учитываются при приеме на обучение в срок, не позднее дня завершения приема заявлений и документов.

#### **IV. Прием заявлений и документов**

4.1. Поступающие на обучение подаёт:

– одно заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема (если он хочет поступать на указанные места);

– одно заявление о приеме на платные места (если он хочет поступать на указанные места);

– документы, необходимые для поступления.

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

4.2.1. представляются в Университет лично поступающим или доверенным лицом;

4.2.2. направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 663305, Красноярский край, г. Норильск, ул. 50 лет Октября, д.7, ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского», Приемная комиссия.

4.2.3. представляет посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Университет обеспечивает возможность представления (направления) заявлений и документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами

Прием на обучение проводится в течение не менее 3 календарных дней со дня окончания срока приема заявлений и документов.

4.3. Университет принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения.

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

Межгосударственные образовательные организации высшего образования, находящиеся в совместном ведении Российской Федерации и иностранного государства, вправе использовать электронные информационные системы организаций при проведении приема на обучение.

4.5. Документы, необходимые для поступления, направляемые в Университет в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверения не требуют.

4.6. В заявлении о приеме поступающий указывает конкурсные группы, по которым он хочет быть зачисленным в организацию, и приоритеты зачисления по каждой конкурсной группе (далее - приоритеты зачисления).

Поступающий указывает следующие приоритеты зачисления:

1) для поступления на места в рамках контрольных цифр приема:

приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты (далее - приоритет целевой квоты);

приоритет зачисления на основные бюджетные места (далее - приоритет основных бюджетных мест);

2) для поступления на платные места - приоритет зачисления на платные места.

Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.

Поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.

4.7. В заявлении о приеме поступающий заверяет личной подписью следующие факты (при подаче заявления о приеме в электронной форме посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки):

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

2) ознакомление поступающего с Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной

деятельности, Правилами приема, утвержденными Университетом, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

3) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

4) обязательство представить документ об образовании не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление;

5) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема - получение соответствующего высшего образования впервые (отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры), диплома кандидата наук), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования.

4.8. В заявлении о приеме поступающий указывает необходимость (отсутствие необходимости) создания для него специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

4.9. Заявление о приеме представляется на русском языке.

4.10. Поступающий может после подачи заявления о приеме внести в него изменения, включая изменение конкурсных групп (в том числе дополнение, исключение конкурсных групп), изменение приоритетов зачисления и иных сведений, указываемых в заявлении о приеме, представить и (или) отозвать документы, прилагаемые к заявлению о приеме (за исключением отзыва документов, представленных в электронном виде). Изменение приоритетов зачисления на ЕПГУ осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.

Поступающий подает документы, необходимые для поступления, в том числе заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема или на платные места не позднее дня завершения приема заявлений и документов.

4.11. Поступающий представляет документы, необходимые для поступления:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации) (представляется одновременно с заявлением о приеме);

2) документ об образовании (представляется не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление).

Поступающий может представить один или несколько документов об образовании.

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее срока завершения представления согласия на зачисление (на места в рамках контрольных цифр приема) или не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места) согласно пунктам 6.2 и 6.3 настоящего Порядка;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (представляется одновременно с заявлением о приеме, при наличии);

4) заявление о согласии на обработку персональных данных (представляется одновременно с заявлением о приеме);

5) при необходимости создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья на день его представления (далее - документ об ОВЗ) (представляется одновременно с заявлением о приеме или в более поздний срок, но не позднее дня завершения приема заявлений и документов; для создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний документ об ОВЗ должен быть представлен не позднее, чем за 10 дней до дня проведения вступительного испытания);

6) документы, подтверждающие индивидуальные достижения;

7) документы, указанные в пунктах 13.5–13.7 настоящего Порядка представляются не позднее дня завершения приема заявлений и документов;

8) портфолио, подтверждающее достижения, поступающего в научной (научно-технической) деятельности.

9) 2 фотографии поступающего предоставляются одновременно с заявлением о приеме.

10) иные документы (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

4.12. Документы, необходимые для поступления, представляются в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение указанных копий (электронных образов) не требуется.

При подаче заявления о приеме:

-документ, необходимый для поступления, представляется поступающим в виде электронного образа посредством ЕПГУ или представляется поступающим в Университет в виде оригинала или копии, за исключением документа, удостоверяющего личность, гражданство, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документа об образовании;

-документ, удостоверяющий личность, гражданство, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считается представленным в копии, если информация о таком документе подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах;

-документ об образовании считается представленным в копии, если информация об указанном документе подтверждена сведениями, имеющимися в федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (далее - ФРДО).

В случае если информация о документе, удостоверяющем личность, гражданство, документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документе об образовании не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных

системах (в том числе в ФРДО), поступающий представляет документ в виде электронного образа посредством ЕПГУ или представляет в Университет в виде оригинала или копии.

4.13. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом) если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

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

4.15. Приемная комиссия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности документов, необходимых для поступления, в том числе путем обращения в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.16. Поступающий получает уникальный код (далее - уникальный код поступающего) на ЕПГУ (в случае подачи заявления о приеме посредством ЕПГУ) или от Университета (в случае подачи заявления о приеме иными способами).

4.17. Приемная комиссия формирует личное дело поступающего в электронной форме на основании информации и (или) документов, полученных Университетом с ЕПГУ и (или) представленных поступающим иными способами.

4.18. По результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний приемная комиссия принимает решение по вопросу о допуске поступающих к участию в конкурсе.

## **V. Формирование ранжированных списков поступающих, зачисление, отзыв документов, отказ от зачисления**

5.1. Списки подавших заявление формируются в период приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно со дня начала приема заявлений и документов, а также на ЕПГУ со дня начала приема заявлений о приеме посредством ЕПГУ до дня публикации конкурсных списков включительно.

5.2. Указанные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня публикации конкурсных списков включительно.

5.3. Конкурсные списки формируются по результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ. Конкурсные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно.

5.4. В конкурсный список включаются поступающие, которые имеют не менее минимального количества баллов за вступительные испытания.

5.5. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

- 1) уникальный код поступающего;
- 2) сумма конкурсных баллов;

- 3) сумма баллов за вступительные испытания;
- 4) количество баллов за каждое вступительное испытание;
- 5) количество баллов за общие индивидуальные достижения;
- 6) баллы, за портфолио достижений в научной (научно-технической) деятельности;
- 7) количество баллов за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты);
- 8) индивидуальные достижения, учитываемые при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования;
- 9) при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема - наличие согласия на зачисление, указанного в пункте 6.2 настоящего Порядка;
- 10) при приеме на обучение на платные места - наличие заключенного договора об образовании;
- 11) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;
- 12) высшие приоритеты поступающего, определяемые в соответствии с приоритетами зачисления, указанными поступающими в заявлении о приеме:  
основной высший приоритет;  
высший проходной приоритет.

5.6. В списке подавших заявление указываются:

сведения, указанные в пункте 5.5 настоящего Порядка (за исключением индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования, и высших приоритетов);

информация о рассмотрении заявления о приеме, в том числе о допуске к участию в конкурсе.

Сведения, отсутствующие на момент подачи заявления о приеме, указываются в списке подавших заявление после получения организацией таких сведений.

5.7. Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по убыванию суммы конкурсных баллов (при наличии баллов), при равенстве суммы конкурсных баллов - по уникальному коду поступающего.

5.8. Поступающие, включенные в конкурсный список, ранжируются последовательно по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

по убыванию суммы баллов за вступительные испытания;

по убыванию количества баллов за отдельные вступительные испытания в соответствии с приоритетностью испытаний при ранжировании;

по убыванию количества баллов за индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты количество баллов за индивидуальные достижения исчисляется как сумма количества баллов за общие индивидуальные достижения и количества баллов за целевые индивидуальные достижения);

по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

## **VI. Зачисление, подача и отзыв согласия на зачисление, заключение договора об образовании, отзыв документов, отказ от зачисления**

6.1. Зачисление проводится согласно конкурсным спискам в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлении о приеме, до заполнения установленного количества мест.

6.2. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление в Университет. Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе посредством подачи в приемную комиссию заявления о согласии на зачисление (лично или через оператора почтовой связи). Представление согласия на зачисление в электронном виде осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.

Университет устанавливает день завершения представления согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема. Представление согласия на зачисление осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме не позднее 18 часов по местному времени дня окончания приема заявлений и документов на зачисление.

Согласие на зачисление применяется ко всем конкурсным группам на места в рамках контрольных цифр приема в Университете.

В случае если поступающий, подавший согласие на зачисление, хочет подать согласие на зачисление в другую организацию, то ему необходимо отозвать поданное согласие на зачисление.

6.3. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании, а также информирует приемную комиссию о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. устанавливает день завершения заключения договоров об образовании (далее - день завершения заключения договоров). Заключение договора об образовании осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме за 2 (два) дня до даты издания приказа о зачислении поступающего.

6.4 Для зачисления Университет определяет высшие приоритеты на основании приоритетов зачисления, указанных поступающими в заявлении о приеме:

основной высший приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, включенных в конкурсный список, вне зависимости от наличия согласия на зачисление. Основной высший приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке;

высший проходной приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление. Высший проходной приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке.

6.5. Поступающий подлежит зачислению на места в рамках контрольных цифр приема в соответствии с высшим проходным приоритетом, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в срок завершения представления согласия на зачисление в приемную комиссию, имеется согласие на зачисление, при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.

6.6.. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в Университет имеется заключенный договор об образовании, при условии, что поступающий проинформировал приемную комиссию о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления. Зачисление на платные места осуществляется вне зависимости от зачисления на места в рамках контрольных цифр приема.

6.7. В случае если поступающий подал заявление о приеме посредством ЕПГУ, он может представить согласие на зачисление посредством ЕПГУ, или лично, или через оператора почтовой связи. В случае если поступающий подал заявление о приеме лично, или через оператора почтовой связи, он может представить согласие на зачисление лично, или через оператора почтовой связи, или посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил в приемную комиссию страховой номер индивидуального лицевого счета и дал согласие на передачу сведений на ЕПГУ).

6.8. При представлении поступающим согласия на зачисление, приемная комиссия вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

6.9. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать согласие на зачисление на ЕПГУ либо путем подачи в приемную комиссию заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи) (далее - отзыв согласия на зачисление).

При отзыве поступающим согласия на зачисление приемная комиссия вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.

6.10. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме на ЕПГУ либо путем подачи в приемную комиссию заявления об отзыве заявления о приеме (лично или через оператора почтовой связи) (далее - отзыв заявления о приеме).

При отзыве заявления о приеме приемная комиссия исключает поступающего из списков подавших заявление, из конкурсных списков и из числа зачисленных.

6.11. Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления без отзыва согласия на зачисление. Отказ от зачисления осуществляется на ЕПГУ либо путем подачи в приемную комиссию заявления об отказе от зачисления (лично или через оператора почтовой связи).

При отказе от зачисления приемная комиссия исключает поступающего из числа зачисленных и вносит необходимые изменения в конкурсные списки.

6.12. В случае если поступающий, который зачислен на места в рамках контрольных цифр приема, хочет отозвать согласие на зачисление, ему необходимо отказаться от зачисления одновременно с отзывом согласия на зачисление.

6.13. До истечения срока приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам приемная комиссия вносит изменения в конкурсные списки, списки подавших заявления, исключает поступающего из числа зачисленных в соответствии с пунктами 6.8 – 6.11 настоящего Порядка:

в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в приемную комиссию лично поступающим, не менее чем за 2 часа до конца рабочего дня - в течение 2 часов после получения сведений с ЕПГУ или заявления;

в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в приемную комиссию лично поступающим, менее чем за 2 часа до конца рабочего дня - в течение первых двух часов следующего рабочего дня;

в случае получения заявления через оператора почтовой связи - не позднее следующего рабочего дня.

6.14. После завершения приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам поданные документы в части их оригиналов (при наличии) возвращаются поступающему в течение одного рабочего дня после дня поступления в Университет заявления об отзыве заявления о приеме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в личном деле абитуриента в Университете.

6.15. Зачисление оформляется приказом (приказами) Университета о зачислении. Приказы о зачислении публикуются на официальном сайте Университета с указанием уникального кода поступающего.

6.16. По результатам зачисления приемная комиссия формирует сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения. Указанные сведения размещаются на официальном сайте в день издания приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

## **VII. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема**

7.1. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема проводится в 2 этапа: основной этап зачисления и дополнительный этап зачисления.

7.2. На каждом этапе зачисления определяется основной высший приоритет и высший проходной приоритет.

7.3. На основном этапе зачисления:

1) проводится зачисление:

на места в пределах целевой квоты;

на основные бюджетные места;

2) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом целевой квоты, поступающий зачисляется на места в пределах целевой квоты;

3) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом основных бюджетных мест, поступающий зачисляется на основные бюджетные места.

7.4. На дополнительном этапе зачисления проводится зачисление на незаполненные основные бюджетные места в соответствии с приоритетом основных бюджетных мест.

7.5. Места в пределах целевой квоты, которые являются незаполненными, добавляются к основным бюджетным местам.

7.6. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в Университете, он отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления. Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, рассматриваются при проведении зачисления на дополнительном этапе зачисления. Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и не отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, не подлежат зачислению на дополнительном этапе зачисления.

7.7. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в иную организацию, он до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления, и отзывает согласие на зачисление в Университет

### **VIII. Информирование о приеме на обучение**

8.1. В части информирования поступающих о приеме на обучение на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.polaruniversity.ru](http://www.polaruniversity.ru) (далее – официальный сайт) размещены: Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы, Правила приема на обучение и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры.

8.2. В целях информирования о приеме на обучение на официальном сайте размещается следующая информация о приеме на обучение:

1) в срок не позднее 20 января года приема:

а) перечень научных специальностей, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема за счет указанных бюджетных ассигнований по различным условиям поступления (без указания целевой квоты);

б) правила приема на обучение, утвержденные Университетом;

в) сроки проведения приема на обучение;

г) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

– наименование вступительного испытания;

– максимальное количество баллов;

– минимальное количество баллов;

- приоритетность вступительного испытания при ранжировании списков поступающих;
- форма проведения вступительного испытания, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;
- информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- д) порядок учета индивидуальных достижений;
- е) перечень общих индивидуальных достижений, порядок формирования портфолио поступающего, которые учитываются при приеме на обучение;
- ж) информацию о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;
- з) информация о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;
- и) информацию о наличии общежития.

### 8.3. В срок:

1) не позднее 1 апреля года приема - перечень научных специальностей, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, и количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема за счет указанных бюджетных ассигнований по различным условиям поступления (без указания целевой квоты);

2) не позднее 15 апреля года приема:

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным условиям поступления, в том числе на места в пределах целевой квоты (при необходимости - с указанием целевых квот, детализированных на несколько квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения);

количество платных мест. Указанное количество не может быть изменено после 15 апреля года приема;

образец договора об образовании

3) не позднее 1 июня года приема – информацию о количестве мест в общежитиях для обучающихся.

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

8.4. Университет обеспечивает доступность указанной информации для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно.

8.5. Университет обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Университета для ответов на обращения,

связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

8.6. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте Университета 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.

## **IX. Сроки приема и формы обучения**

9.1. При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема и на платные места по всем формам обучения:

– начало приема заявлений о приеме с использованием ЕПГУ, начало приема заявлений о приеме и документов – 20 июня года приема.

– завершение зачисления – не позднее 30 сентября года приема.

9.2. При дополнительном приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема и на платные места по всем формам обучения завершение зачисления – не позднее 30 ноября года приема.

Дополнительный прием на обучение проводится в течение не менее 3 календарных дней со дня окончания приема заявлений и документов.

9.3. Зачисление проводится:

в одинаковые сроки по всем условиям поступления на места в рамках контрольных цифр приема;

в одинаковые сроки по всем условиям поступления на платные места.

9.4. Университет ведет прием на очные формы обучения по следующим научным специальностям:

<b>Шифр и наименование группы научных специальностей</b>	<b>Шифр и наименование научной специальности</b>
<b>Горно-технологический факультет</b>	
2.1. Строительство и архитектура	2.1.5. Строительные материалы и изделия
2.5. Машиностроение	2.5.21. Машины, агрегаты и технологические процессы
2.6. Химические технологии, науки о материалах, металлургия	2.6.2. Металлургия черных, цветных и редких металлов
2.8. Недропользование и горные науки	2.8.8. Геотехнология, горные машины
<b>Факультет электроэнергетики, экономики и управления</b>	
2.4. Энергетика и электротехника	2.4.2. Электротехнические комплексы и системы
5.2. Экономика	5.2.3. Региональная и отраслевая экономика

9.5. Срок обучения по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре соответствует требованиям федеральных государственных требований и составляет:

- 4 года по очной форме по направлениям подготовки: «Строительство и архитектура»; «Недропользование и горные науки»; «Химические технологии, науки о материалах, металлургия»; «Машиностроение»; «Энергетика и электротехника»;
- 3 года по очной форме по направлению «Экономика».

9.6. Срок подготовки в очной аспирантуре за счет средств бюджета в пределах стипендиального фонда продлевается приказом ректора (уполномоченного им лица) Университета на время отпуска по беременности и родам, а также на период болезни продолжительностью свыше месяца при наличии соответствующего медицинского заключения.

9.7. Процесс освоения программы по программе аспирантуры разделяется на курсы.

Начало освоения программы с 1 октября года приема.

9.8. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по сравнению со сроками получения высшего образования по программе аспирантуры в пределах, установленных федеральными государственными требованиями или самостоятельно установленными требованиями, на основании письменного заявления аспиранта.

## **Х. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

10.2. Допускается присутствие в помещении во время сдачи вступительного испытания ассистента, оказывающего поступающим инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с работниками организации, проводящими вступительное испытание).

10.3. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличено, но не более чем на 1,5 часа.

10.4. Поступающим инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

10.5. Поступающие инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

10.6. Очные вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;  
при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

10.7. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

10.7.1. 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;

10.7.2. для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

- 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;

10.7.3. для глухих и слабослышащих:

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

- предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

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

10.7.6. 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 Университета проводятся в устной форме.

10.8. Условия, указанные в пунктах 10.7.1–10.7.6 настоящих Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## **XI. Прием на целевое обучение**

11.1. Прием на обучение на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2025 г. N 555.

11.2. Университет проводит прием на обучение на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом обучении, поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, сформированными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона №273-ФЗ, и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» или представленными заказчиками в Университет.

11.3. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

11.3.1. поступающий подает заявление о приеме в соответствии с предложением;

11.3.2. поступающий указывает в заявлении о приеме:

а) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, размещено на цифровой платформе «Работа в России»:

– признак размещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;

– номер предложения, сформированный на цифровой платформе «Работа в России»;

б) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, не размещено на цифровой платформе «Работа в России»:

– признак неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;

– номер предложения, сформированный заказчиком;

11.3.3. если поступающий подает новую заявку, то предыдущая заявка считается отозванной.

11.4. Университет проводит проверку заявления о приеме и заявки (в случае если заявка подана в бумажной форме).

Университет отказывает поступающему в приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в случае, если:

при подаче заявления о приеме в бумажной форме отсутствует заявка;

указанное в заявлении о приеме и (или) в заявке предложение отсутствует на цифровой платформе "Работа в России" и не представлено заказчиком в Университет либо не соответствует конкурсной группе, указанной в заявлении о приеме;

заявка, поданная в бумажной форме, не соответствует форме заявки на заключение договора о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. N 555;

в заявке отсутствует подтверждение гражданина о том, что он соответствует требованиям, предъявляемым к гражданам, указанным в предложении, в соответствии с пунктом 23(1) Положения о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. N 555;

заказчик проинформировал Университет о том, что гражданин не соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 23(2) и 23(3) Положения о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. N 555.

11.5. В списках, подавших заявление и в конкурсных списках на места в пределах целевой квоты указывается признак размещения (неразмещения) предложения на цифровой платформе "Работа в России", номер предложения, идентификационный номер заказчика (в случае неразмещения предложения на цифровой платформе "Работа в России").

11.6. Зачисление поступающих на места в пределах целевой квоты осуществляется в количестве, не превышающем количества договоров, указанного заказчиками в предложениях (по каждому предложению).

## **ХII. Проведение дополнительного приема на обучение**

12.1 В случае, если после завершения зачисления имеются незаполненные места, Университет на основании тех же конкурсных списков может провести дополнительный прием (новый конкурс) на указанные места:

12.2. однократно на места в рамках контрольных цифр приема (в случае если количество незаполненных мест в рамках контрольных цифр прием по конкретному конкурсному профилю и конкретной форме обучения в Университете не менее 10);

12.3. однократно на платные места по решению Университета – для лиц, поступающих на обучение на основании документа иностранного государства об образовании.

В ходе проведения дополнительного приема дополнительное зачисление не проводится.

12.4. При дополнительном приеме на обучение в Университете осуществляется учет результатов вступительных испытаний, сданных поступающими в Университете в период основного приема на обучение.

12.5. Дополнительный прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема проводится на основные бюджетные места.

При проведении дополнительного приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема Приемная комиссия до начала приема заявлений и документов перераспределяет места в рамках контрольных цифр приема в пределах группы научных специальностей. Указанное перераспределение проводится только между программами аспирантуры (профилями) научных специальностей, по которым был объявлен прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема, без переноса мест между формами обучения.

12.6. Дополнительный прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема проводится на основные бюджетные места.

12.7. Незаполненные места в пределах целевой квоты добавляются к основным бюджетным местам.

12.8. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в Университет, он отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления.

12.9. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в иную организацию, он до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления, и отзывает согласие на зачисление.

### **ХIII. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства**

13.1. Прием иностранных граждан на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

13.2. Прием документов у иностранных граждан, поступающих на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в сроки, определяемые настоящими Правилами.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 4.11 Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом», подтверждающих соответственно:

– гражданство СССР, гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления – для лиц, состоявших в гражданстве СССР;

– проживание в прошлом на территории Российского государства, Российской республики, РСФСР, СССР или Российской Федерации, соответствующую гражданскую принадлежность при выезде с этой территории и гражданскую

принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления – для выходцев (эмигрантов);

– родство по прямой восходящей линии с указанными лицами – для потомков соотечественников;

– проживание за рубежом – для всех указанных лиц.

13.6. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.11 Порядка оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»:

13.6.1. Документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

13.6.2. Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются:

– документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

– разрешение на временное проживание;

– временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

13.6.3. вид на жительство;

13.6.4. иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

13.7. Иностранцы граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют кроме документов, указанных в пункте 4.11 Порядка, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

#### **XIV. Общие требования к организации приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре**

14.1. Организация приема граждан на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется приемной комиссией.

14.2. Председателем приемной комиссии является ректор Университета. Работу приемной комиссии возглавляет руководитель приемной комиссии, который назначается приказом ректора и который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

14.3. Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей, и утверждаются приказом ректора.

14.4. Университет обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и готовности поступающих к освоению образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

14.5. Для проведения вступительных испытаний приемная комиссия формирует экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми в установленном порядке.

## **XV. Правила подачи и рассмотрения апелляций**

15.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

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

15.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

15.4. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

15.5. При рассмотрении апелляции соблюдаются требования по обеспечению прав поступающих, в зависимости от категорий с ограниченными возможностями здоровья.

15.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

15.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

15.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления, поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии, заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

## Порядок предоставления портфолио аспиранта

1. Портфолио абитуриента, поступающего в аспирантуру, формируется с целью определения научных интересов абитуриента, позволяющих оценить его научный потенциал и уровень подготовки по выбранной научной специальности.

2. Основными целями портфолио являются:

-демонстрация научных достижений: подтверждение опыта абитуриента в проведении исследований, публикации собственных научных результатов, участия в научных форумах различных уровней;

-оценка исследовательских навыков: умение абитуриента формулировать научные проблемы, анализировать данные и делать выводы;

-определение научного потенциала: оценка способности абитуриента к самостоятельной работе, критическому мышлению и стремлению к развитию в научной сфере;

-соответствие исследований шифру научной специальности.

3. Портфолио составляется в свободной форме и может включать в себя в следующие разделы:

3.1 Резюме с акцентом на научную деятельность.

-образование: полный список оконченных учебных заведений с указанием года выпуска, шифра и уровня направления подготовки / специальности;

-научные публикации: полный список опубликованных научных статей с указанием индексации РИНЦ, ВАК (в рецензируемых журналах, сборниках конференций); глав в монографиях, книгах, пособиях с указанием библиографических данных (полное название, автор(ы), наименование издания, год издания, номер, страницы);

-участие в конференциях: список выступлений на научных конференциях с приложением сертификатов, подтверждающих факт участия в конференциях с научными докладами, или программ, в которых указан докладчик с наименованием темы доклада;

-научные гранты, стипендии, премии: перечень полученных грантов стипендий и премий за научную деятельность;

-научные проекты: участие в исследовательских проектах (в качестве руководителя, исполнителя) с описанием цели и результатов проекта;

-иные научные достижения: участие в научных стажировках, участие в научных сообществах, участие в подготовке заявок на государственную регистрацию результатов интеллектуальной деятельности, участие в выборе оборудования, технико-коммерческих переговорах, в подготовке технико-экономических

обоснованиях, участие в вводе в эксплуатацию оборудования, участков производства, участие в пилотировании новых технологий, опытно-промышленных испытаниях и др.

3.2 Рецензии на научные работы абитуриента (при наличии).

3.3. Рекомендательные письма от профессорско-преподавательского состава, потенциальных научных руководителей, представителей работодателей (при наличии).

В письмах могут быть отражены личные качества, научные способности и научный потенциал абитуриента.

Для оформления портфолио рекомендуется использовать листы формата А4, вставленные в папку-скоросшиватель. Текст набирается шрифтом Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал 1,5. Иные материалы, подтверждающие наличие перечисленных в портфолио достижений (акты, протоколы и пр.), вкладываются в файлы и вставляются в папку-скоросшиватель.