

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
В ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 года № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 года № 1093»;

- Приказом Минобрнауки России от 06 августа 2021 года № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 года № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ

с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)».

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в Университет на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.3. К освоению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета 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 нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца;

- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 года;

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего 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 года № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» 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).

1.4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.5. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение (далее - целевая квота).

1.6. Университет осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- по организации в целом;

- отдельно в рамках контрольных цифр (при условии установления Университету контрольных цифр приема на соответствующий год приема) 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;

- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по нескольким научным специальностям: 5.1.1. Теоретико-исторические правовые науки, 5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки, 5.1.3. Частно-правовые (цивилистические) науки, 5.1.4. Уголовно-правовые науки, 5.1.5. Международно-правовые науки (далее – научные специальности) в пределах группы научных специальностей.

1.7. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой Университетом. Председателем приемной комиссии Университета является ректор Университета. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих.

1.8. Для проведения вступительных испытаний в Университете создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, составы которых утверждаются председателем приемной комиссии Университета.

1.9. Приемная комиссия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных поступающим, и подлинности поданных им документов.

1.10. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными в Университете.

II. Информирование о приеме на обучение

2.1. Университет знакомит поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, посредством размещения на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.msai.ru (далее - официальный сайт).

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

2.2. Университетом размещается на официальном сайте следующая информация:

- 1) не позднее 20 января года приема на обучение:
 - правила приема, утвержденные Университетом;
 - 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 указания целевой квоты);
 - перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
 - шкала оценивания - минимальное и максимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания;
 - информация о формах проведения вступительных испытаний; программы вступительных испытаний;
 - информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний;
 - информация о перечне индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядке учета указанных достижений;
 - информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
 - 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;
 - информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
 - информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, посредством федеральной государственной информационной

системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) (в случае установления возможности использования ЕПГУ при приеме на обучение по программам аспирантуры);

информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 10 апреля года приема на обучение:

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

сроки зачисления (о сроках размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

3) не позднее чем за 2 месяца до начала приема документов на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - количество указанных мест;

4) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний.

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

2.4. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме на обучение и списки лиц, подавших документы по каждому конкурсу.

III. Прием документов для поступления

3.1. Прием документов на обучение в Университет по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится с 26 августа по 25 сентября до 16.00 по московскому времени. В том случае, если день начала и/или день окончания приема документов являются нерабочими днями, день начала приема документов смещается на ближайший последующий рабочий день, а день окончания приема документов смещается на последний рабочий день августа при пятидневной рабочей неделе.

3.2. Поступающий вправе одновременно поступать в Университет по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.6 Правил. При одновременном поступлении в Университет по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме с указанием условий поступления и их приоритетности.

Прием документов, необходимых для поступления, проводится по адресу: г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, д. 9.

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

соответственно - заявление, документы; вместе - документы, необходимые для поступления).

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

- 1) лично поступающим;
- 2) посредством электронной информационной системы Университета «Личный кабинет абитуриента» (далее – личный кабинет абитуриента) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронный образ путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, заверенный подписью поступающего);
- 3) с использованием ЕПГУ (в случае его использования);
- 4) через операторов почтовой связи общего пользования.

При осуществлении регистрации в личном кабинете абитуриента поступающие вносят в регистрационную форму, размещенную на официальном сайте Университета, в электронном виде сведения об адресе электронной почты, используемой для обмена официальной информацией и документами.

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

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

3.4. Если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию поступающим лично, то ему выдается расписка в приеме документов.

3.5. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в Университет не позднее срока завершения приема документов, установленного пунктом 3.1 Правил.

3.6. 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 (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.7. Заявление о приеме на обучение в Университет по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя председателя приемной комиссии. В заявлении о приеме на обучение

поступающий указывает следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии));
- 6) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.10. Правил;
- 7) условия поступления, указанные в пункте 1.6. Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);
- 10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- 11) почтовый адрес, электронный адрес, контактный номер телефона;
- 12) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).

3.8. 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 датой (датами) завершения приема документа установленного образца;
 - с правилами приема, утвержденными Университетом, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;
- 2) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- 3) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;
- 4) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о

приеме).

3.9. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

3.10. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);

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) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

4) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается Университетом, если он действителен на день подачи заявления о приеме);

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

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

7) 1 фотография поступающего (3*4 см, матовая, лицо должно занимать 80% площади снимка на белом фоне).

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

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

3.12. Поступающие могут представлять оригиналы или копии (электронные образы) документов, подаваемых для поступления. Заверения копий (электронных образов) указанных документов не требуется.

При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ (в случае установления

возможности его использования):

документ, удостоверяющий личность, гражданство поступающего, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считаются представленными, если информация об указанных документах подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ;

документ установленного образца считается представленным в копии, если информация о нем подтверждена сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». В дополнение к указанной информации поступающий может представить копию документа установленного образца для учета индивидуальных достижений и в иных случаях, требующих рассмотрения документа установленного образца.

3.13. 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).

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

3.15. Поступающий несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность поданных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Университет вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.16. При приеме поданных документов в Университете формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, рассматриваемые апелляционной комиссией.

3.17. Поданные поступающим документы рассматриваются приемной комиссией Университета, которая принимает решение о допуске к вступительным испытаниям. В случае принятия положительного решения о допуске поступающего к вступительным испытаниям, ему оформляется экзаменационный лист. Если поступающим корректно заполнены все необходимые формы личного кабинета абитуриента, корректно заполнены и прикреплены электронные формы документов, необходимых для поступления, сведения о поступающем включаются в список лиц, подавших документы,

размещаемый на официальном сайте Университета

3.18. Поступающий, подавший заявление о приеме может внести в него изменения или подать второе заявление о приеме по иным условиям поступления в сроки, установленные в пункте 3.1. Правил.

3.19. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов (далее - отзыв документов). При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных).

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

Университет возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца в 10-дневный срок.

Университет возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в 30-дневный срок после подачи соответствующего заявления. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в организации.

IV. Вступительные испытания

4.1. Вступительные испытания проводятся в соответствии с утвержденным расписанием с 1 октября. В том случае, если 1 октября является нерабочим днем, день начала проведения вступительных испытаний смещается на ближайший последующий рабочий день при пятидневной рабочей неделе.

4.2. При приеме на обучение перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.3. Поступающие на обучение в Университет по программам аспирантуры сдают вступительные испытания:

- экзамен по праву в устной форме;
- экзамен по праву в письменной форме.

4.4. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

4.5. Вступительные испытания в Университет проводятся на русском языке.

4.6. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии Университета или его заместителем и доводится до сведения поступающих не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний путем размещения на официальном сайте.

4.7. Университет проводит вступительные испытания в очной форме.

4.8. Устное вступительное испытание проводится по экзаменационным билетам. Экзаменационный билет выбирает сам поступающий. Для подготовки ответа поступающему выдается бланк установленного Университетом образца, который после сдачи вступительного испытания хранится в личном деле поступающего.

4.9. Письменное вступительное испытание – написание эссе по одной из тем, предложенных кафедрой в рамках научной специальности, на которой планируется подготовка диссертации.

4.10. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо в городе Москве, соблюдение масочного режима, прохождение термометрии и иных санитарных мер является обязательным. К участию в проводимых Университетом вступительных испытаниях не допускаются лица с явными признаками респираторных (инфекционных) заболеваний.

4.11. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий обязан предъявить паспорт или другой документ, удостоверяющий личность. Отсутствие у поступающего документа, удостоверяющего личность является основанием для отказа в допуске к вступительному испытанию.

Ответственный секретарь приемной комиссии вправе отстранить от сдачи вступительного испытания поступающего, в отношении которого существуют обоснованные подозрения в том, что предъявленный им документ не является документом, удостоверяющим его личность. Вопрос об участии такого поступающего в сдаче вступительных испытаний решается на заседании приемной комиссии.

4.12. Поступающим запрещается иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото- аудио- и видеоаппаратуру, наушники, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться справочными материалами, тетрадями, печатными изданиями и иными средствами хранения и передачи информации.

При выявлении факта несамостоятельного выполнения заданий вступительного испытания, нарушении поступающим во время прохождения вступительных испытаний настоящих правил, этических норм, допущении поступающим нецензурных высказываний, оскорблений и т.п. членами и техническими секретарями приемной комиссии Университета, присутствующими при проведении вступительного испытания, может быть сделано замечание, поступающий может быть предупрежден о его возможном отстранении от вступительного испытания в случае повторного нарушения им настоящих Правил.

При повторном нарушении настоящих Правил ответственный секретарь, заместители ответственного секретаря, члены приемной комиссии Университета, присутствующие при проведении вступительного испытания, вправе отстранить поступающего от вступительного испытания с

составлением акта о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины.

В этом случае в качестве результата вступительного испытания поступающему выставляется ноль баллов, поступающий не допускается к повторному прохождению вступительного испытания в другой группе и в другой день, предусмотренный расписанием.

4.13. Продолжительность времени на подготовку к ответу на устном экзамене составляет 50 минут.

4.14. Продолжительность времени на выполнение письменного задания при проведении вступительного испытания составляет 4 академических часа.

4.15. Прием устного вступительного испытания осуществляется экзаменационной комиссией в составе не менее двух экзаменаторов.

4.16. В процессе приема вступительного испытания поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и другие в пределах программы вступительного испытания.

4.17. Проверка письменного ответа осуществляется экзаменационной комиссией в составе не менее двух экзаменаторов.

4.18. Прохождение устного вступительного испытания оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменационных билетов и дополнительные вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протокол вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на вступительном испытании, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности. Протоколы приема вступительных испытаний хранятся в личном деле поступающего.

4.19. Баллы, выставленные поступающему за письменный экзамен, проставляются экзаменаторами (экзаменатором) цифрой и прописью в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист поступающего, заверяются подписями экзаменаторов (экзаменатора).

4.20. Экзаменационная ведомость заполняется председателем экзаменационной комиссии и заверяется ответственным секретарем приемной комиссии.

4.21. Результаты вступительного испытания оцениваются экзаменационной комиссией по 100-балльной шкале. Оценка проставляется в протоколе и экзаменационном листе поступающего, которые подписываются экзаменаторами. Информация о результатах вступительных испытаний размещается на официальном сайте не позднее 3 рабочих дней после завершения вступительного испытания.

4.22. Минимальное количество баллов для вступительного испытания, позволяющее поступающему принимать участие в конкурсе для письменного экзамена – 50 баллов, для устного экзамена – 70 баллов.

Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

В целях обеспечения объективности и единообразия в оценке знаний при приеме вступительного испытания утверждаются шкала и критерии оценки

знаний поступающих при приеме вступительных испытаний по программам аспирантуры Университета.

4.23. Поступающие, не набравшие минимальное количество баллов по устному экзамену, до сдачи письменного экзамена не допускаются.

4.24. Максимальное количество баллов для вступительных испытаний – 100 баллов.

Максимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

4.25. Поступающий однократно сдает вступительное испытание.

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

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. Передача вступительных испытаний не допускается.

4.27. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность или иные исключительные и непредвиденные обстоятельства, подтвержденные документально), могут быть допущены к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности и в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

Служебная командировка, уход за членом семьи и иные обстоятельства, связанные с трудовыми и семейными отношениями, могут быть признаны Университетом как неуважительные причины отсутствия.

4.28. При невозможности пройти вступительное испытание по уважительной причине поступающий до начала испытания обязан направить в приемную комиссию заявление на имя ответственного секретаря приемной комиссии с приложением электронного образа документа, подтверждающего уважительность причины, не позднее следующего календарного дня после того, как отпала причина. В противном случае неявка лица для прохождения вступительного испытания рассматривается как неуважительная.

4.29. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по неуважительной причине, к сдаче вступительного испытания в другой группе или индивидуально не допускаются.

4.30. Лица, получившие на вступительном испытании менее минимального количества баллов, установленных настоящими Правилами; лица, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания) и лица, допущенные к сдаче вступительного испытания на основании п. 4.22 Правил и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

4.31. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной им при прохождении вступительного

испытания, в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня после объявления результатов.

4.32. Университет возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные оригиналы документов до 1 ноября.

V. Правила подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом, поступающий вправе подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (далее — апелляция) о нарушении, установленного порядка проведения испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

5.2. Апелляция подается поступающим лично в день опубликования результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня до 17.00 по московскому времени. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

5.3. В апелляции следует указать:

а) председателя апелляционной комиссии, на имя которого подается апелляция;

б) фамилию, имя, отчество поступающего и его место жительства, контактный номер телефона;

в) название дисциплины вступительного испытания и выставленные поступающему баллы, которые оспариваются;

г) основания для изменения оценки;

д) мотивы, в силу которых поступающий считает, что его ответ оценен неверно, либо факты, свидетельствующие о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания;

е) просьбу об изменении решения экзаменационной комиссии;

ж) просьбу рассмотреть апелляцию в присутствии заявителя или заочно.

Апелляция должна быть подписана поступающим.

5.4. Рассмотрение апелляции проводится не позднее 3 рабочих дней после дня ее подачи.

5.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Участие в заседании апелляционной комиссии посторонних лиц не допускается.

Поступающий, подавший заявление об апелляции, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

5.6. Заседание апелляционной комиссии правомочно в присутствии трех членов комиссии. Апелляционная комиссия заслушивает поступающего, если он явился на заседание, по существу поданного заявления.

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

рассмотрении апелляции комиссия вправе просмотреть видеозапись вступительного испытания.

5.8. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания (понижение или повышение выставленных баллов) или оставлении указанной оценки без изменения.

При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

5.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего под подпись или путем направления на электронную почту поступающего в течение трех рабочих дней.

Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

VI. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

6.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в общую сумму конкурсных баллов.

6.2. В качестве индивидуальных достижений приемной комиссией учитываются:

- авторские монографии (по научным специальностям) - 5 баллов за каждую рецензированную и/или индексируемую в РИНЦ монографию;

- авторские научные статьи (по научным специальностям) в изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, рекомендованных ВАК для публикации основных научных результатов диссертаций – 3 балла за каждую публикацию;

- документ установленного образца с отличием – 1 балл.

6.3. Поступающий представляет оригиналы или копии опубликованных работ, выполненных без соавторства, со сведениями об источнике опубликования с указанием: ISBN, ISSN, ББК, URL источника или РИНЦ, при отсутствии которых публикация не рассматривается как индивидуальное достижение) до окончания сроков подачи документов, указанных в пункте 3.1 Правил.

6.4. Максимальная сумма баллов за индивидуальные достижения, которая может быть начислена поступающему, не может превышать 10 баллов.

VII. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление в аспирантуру

7.1. По результатам вступительных испытаний Университет формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам вступительного испытания.

7.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

7.2.1. по убыванию общей суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;

7.2.2. при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по сумме результатов письменного и устного экзаменов;

7.2.3. при равенстве суммы конкурсных баллов по критериям, указанным в пунктах 7.2.1. и 7.2.2. – в первую очередь по убыванию количества баллов, начисленных по результатам письменного экзамена, во вторую очередь – по убыванию количества баллов, начисленных по результатам устного экзамена;

7.2.4. при равенстве суммы конкурсных баллов по критериям, указанным в пунктах 7.2.1., 7.2.2., 7.2.3. – по наличию документа установленного образца с отличием;

7.2.5. при равенстве суммы конкурсных баллов по критериям, указанным в пунктах 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4. – по наличию индивидуальных достижений;

7.2.6. при равенстве суммы конкурсных баллов по критериям, указанным в пунктах 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5. Правил – по убыванию среднего балла документа установленного образца. Средний балл рассчитывается путем деления суммы всех оценок, имеющих в документе установленного образца и выставленных по пятибалльной шкале, на общее количество дисциплин, по которым выставлены указанные оценки, включая практики и государственную итоговую аттестацию.

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

страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);

сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);

сумма баллов за вступительные испытания;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца или заявления о согласии на зачисление, представленного в соответствии с пунктом 7.5 Правил.

7.4. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и

обновляются ежедневно до издания соответствующих приказов о зачислении.

7.5. 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;

для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца, либо заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала, либо заявление о согласии на зачисление при условии подтверждения информации о документе установленного образца сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Указанные документы предоставляются в Университет не позднее 18 часов по местному времени 23 октября. В случае, если 23 октября является нерабочим днем при пятидневной рабочей неделе, день завершения приема документов смещается на ближайший последующий рабочий день.

7.6. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление способами, указанными в п. 3.3 настоящих Правил) в соответствии с пунктом 7.5 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

7.7. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

7.8. Зачисление на обучение завершается 31 октября.

7.9. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются на официальном сайте в день издания соответствующих приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

7.10. В случае, если после завершения зачисления имеются свободные места, Университет может на основании конкурсных списков провести дополнительное зачисление на указанные места. Условия и сроки дополнительного зачисления (в случае его проведения) доводятся до сведения поступающих путем опубликования соответствующей информации на

официальном сайте Университета.

Университет может проводить дополнительный прием на незаполненные места. Информация о порядке, условиях и сроках проведения дополнительного приема своевременно размещается на сайте Университета.

VIII. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

8.1. Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

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

8.3. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать: при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек; при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

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

8.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению Университета, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

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

- 1) для слепых:

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

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

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

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

3) для глухих и слабослышащих:

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

предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

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

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

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

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

8.8. Условия, указанные в пунктах 8.2 - 8.7 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

IX. Особенности организации целевого приема¹

9.1. Университет проводит прием на целевое обучение в пределах

¹ В соответствии с Федеральным законом от 14.04.2023 № 124-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» настоящий раздел Правил вступает в силу с 01.05.2024.

целевой квоты по специальностям, входящим в перечень, определяемый Правительством Российской Федерации.

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

9.3. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности.

9.4. В случае если федеральный государственный орган детализировал целевую квоту по научной специальности путем установления количества мест с указанием конкретных заказчиков целевого обучения (далее - детализированная целевая квота):

Университет проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;

поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной научной специальности;

при наличии мест в пределах целевой квоты, в отношении которых не указаны заказчики, такие места являются детализированной целевой квотой, в конкурсе по которой участвуют поступающие, заключившие договор о целевом обучении с заказчиками, не указанными по другим детализированным целевым квотам;

незаполненные места детализированных целевых квот используются в соответствии с пунктом 7.6 Правил.

9.5. Университет проводит прием на места в пределах целевой квоты в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении (далее - предложения), размещенными заказчиками на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - платформа «Работа в России»), и иной информацией, содержащейся на платформе «Работа в России».

9.6. Поступающий, подавший в Университет заявление о приеме на места в пределах целевой квоты, должен не позднее дня завершения приема документов от поступающих подать заявку на заключение договора о целевом обучении (далее - заявка) в соответствии с предложением (в случае подачи заявки в электронном виде посредством ЕПГУ заявка подается одновременно с подачей заявления о приеме на обучение).

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

9.8. Университет формирует единый конкурсный список поступающих на места в пределах целевой квоты по условиям поступления, указанным в подпунктах 1 - 3 пункта 7 Порядка приема (в случае установления детализированных квот формируется ранжированный список поступающих на

места каждой детализированной квоты). В конкурсный список включаются поступающие, заявки которых согласованы заказчиками (далее - претенденты).

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

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

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

9.9. В списке лиц, подавших документы, и в конкурсном списке на места в пределах целевой квоты не указываются сведения, относящиеся к приему на целевое обучение в интересах безопасности государства.

9.10. Зачисление на места в пределах целевой квоты лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте.

Х. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

10.1. 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.

10.2. Иностранные граждане и лица без гражданства по вопросам поступления в аспирантуру обращаются в Центр международного сотрудничества Университета (далее – ЦМС).

10.3. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется приказом (приказами) ректора Университета.

10.4. Порядок отбора иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих на места в рамках квоты на образование, устанавливается Университетом самостоятельно в соответствии с настоящими Правилами.

10.5. При подаче заявления (на русском языке) 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

10.6. Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в настоящих правилах, следующие документы:

- 1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- 2) документ установленного образца: оригинал или копию документа 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), (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 организацией, 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) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии));
- 5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами (представляются по усмотрению поступающего);
- 6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);
- 7) 2 фотографии поступающего (3*4 см, матовые, лицо должно занимать 80% площади снимка на белом фоне).

Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенном 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 РФ и (или) международным договором легализация и проставления апостиля не требуется).

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется (статья 107 Федерального закона № 273-ФЗ).

Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо указанных в настоящем пункте документов, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

Иностранцы граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо указанных в настоящем пункте документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

10.7. Вступительные испытания для иностранных граждан и лиц без гражданства устанавливаются и проводятся в соответствии с настоящими Правилами.

10.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства, поступающие на места в рамках квоты на образование, зачисляются без вступительных испытаний с момента прибытия, после представления всех необходимых документов в соответствии с пунктами 10.5 и 10.6 настоящих Правил.

10.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства, поступающие для обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, сдают вступительные испытания на общих основаниях в указанные в настоящих Правилах сроки.

Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется приемной комиссией Университета. Приказ Университета о зачислении в аспирантуру на основании решения приемной комиссии издается после заключения договора об оказании платных образовательных услуг и оплаты за первый год обучения в полном объеме.

10.10. Для граждан государств, в отношении которых действует визовый порядок въезда в Российскую Федерацию, ЦМС Университета оформляет официальное приглашение, являющееся основанием для получения въездной учебной визы в консульском учреждении Российской Федерации в стране постоянного проживания.

10.11. Иностранцы граждане и лица без гражданства, зачисленные в аспирантуру, обязаны в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2006 года № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан в Российской Федерации» после прибытия в Москву осуществить постановку на миграционный учет в соответствующем территориальном подразделении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, а также правоприменительные функции по федеральному государственному контролю (надзору) в указанной сфере.

10.12. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. В Правила приема могут быть внесены изменения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Изменения в Правила приема утверждаются приказом Университета после принятия на заседании Ученого совета.

11.2. Все вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, связанные с приемом в Университет, решаются приемной комиссией, в соответствии с ее компетенцией, установленной локальным нормативным актом Университета.