

Утверждено
приказом от 30 сентября 2019 № 2001

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»**



ПОЛИТЕХ

Санкт-Петербургский
политехнический университет
Петра Великого

ПРИНЯТЫ

Решением Ученого совета СПбПУ
от 30 сентября 2019 г.,
протокол № 8

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре
в федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
на 2020/21 учебный год**

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
на 2020/21 учебный год

Настоящие Правила составлены на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 03 марта 2017 года, рег. № 45843).

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) на обучение в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее - СПбПУ, Университет), по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), определяют перечень вступительных испытаний при приеме на обучение, а также особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

2. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на первый курс.

3. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

В рамках контрольных цифр приема выделяется квота целевого приема на обучение (далее - квота целевого приема).

4. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

Поступающий предоставляет документ, подтверждающий наличие указанного образования (далее - документ установленного образца):

документ об образовании и о квалификации образца, 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;

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

документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «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 итоговую аттестацию;

документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»;

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 специалиста или магистра) (далее - документ иностранного государства об образовании).

5. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

6. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых СПбПУ самостоятельно.

7. СПбПУ проводит прием на обучение отдельно по каждой совокупности условий поступления: отдельно по очной и заочной формам обучения; отдельно по программам аспирантуры по каждому направлению подготовки в целом; отдельно на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг; отдельно на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу и на места в пределах квоты целевого приема.

8. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе - документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы).

9. При приеме на обучение в рамках контрольных цифр по очной форме обучения устанавливаются следующие сроки приема:

срок начала приема документов, необходимых для поступления - 22 июня;

срок завершения приема документов, необходимых для поступления - 10 сентября;

срок завершения вступительных испытаний - 19 сентября.

10. При приеме на обучение на места с оплатой стоимости обучения по очной и заочной формам обучения устанавливаются следующие сроки приема:

срок начала приема документов, необходимых для поступления - 22 июня;

срок завершения приема документов, необходимых для поступления - 10 сентября;

срок завершения вступительных испытаний - 19 сентября.

11. Срок завершения приема документов, необходимых для поступления и срок завершения вступительных испытаний по решению Приемной комиссии может быть продлен.

12. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо), может осуществлять представление в Университет документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

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

14. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде Университета размещается информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее - списки лиц, подавших документы), с выделением лиц, поступающих:

- 1) на места в рамках контрольных цифр:
 - на места в пределах целевой квоты;
 - на основные места в рамках контрольных цифр;
- 2) на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, обновляются ежедневно.

II. Прием документов от поступающих

15. Поступающий вправе одновременно поступать в СПбПУ по различным условиям поступления и (или) различным основаниям приема.

16. При намерении одновременно поступать в СПбПУ по различным условиям поступления и (или) различным основаниям приема поступающий подает несколько заявлений о приеме.

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

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

18. Если документы, необходимые для поступления, предоставляются в Университет поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

19. 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 настоящими Правилами приема.

20. Университет размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа - с указанием причин отказа).

21. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

4) реквизиты документа, удостоверяющего личность поступающего, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);

5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;

6) условия поступления на обучение и основания приема с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления на обучение и основаниям приема;

7) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);

8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими правилами приёма (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);

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

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

11) способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучение (в случае представления оригиналов документов);

12) иные сведения об образовательных и научных достижениях поступающего.

22. В заявлении о приеме фиксируются с заверением личной подписью поступающего следующие факты:

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

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

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

с датой (датами) завершения приема оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление);

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

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

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

5) обязательство представить в установленные Правилами приема сроки документы, которые могут быть представлены позднее подачи заявления о приеме.

Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

23. Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя ректора СПбПУ с представлением следующих документов:

1) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

2) документа установленного образца, отвечающего требованиям, указанным в пункте 4 Правил приема (поступающий может при подаче заявления о приеме не предоставлять 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 - документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность (указанный документ принимается Университетом, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

4) документов, подтверждающих индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами приема, утвержденными СПбПУ (предоставляются по усмотрению поступающего);

5) мотивационного письма с обоснованием выбора программы аспирантуры для освоения.

Основные требования к структуре и содержанию мотивационного письма:

а) мотивационное письмо должно содержать аргументированные основания заинтересованности и способности обучаться по избранной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

б) мотивационное письмо должно содержать:

- аргументированное указание причин выбора аспирантуры СПбПУ, выбора конкретного направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и направленности;

- сведения об опыте профессиональной подготовки или профессиональной деятельности соискателя, которая может быть полезна при обучении по избранной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (с указанием места обучения или работы, периода обучения или работы, характера профессиональной деятельности, профессиональных достижений, наличия поощрений за успехи в учебе и работе и т.п.);

- сведения о перспективах реализации полученных знаний и навыков в будущей профессиональной деятельности;

в) мотивационное письмо должно быть представлено в виде распечатанного текста, выполненного с использованием стандартных текстовых редакторов: объем не более 6000 знаков, шрифт Times New Roman прямого начертания, кегль (размер) шрифта 14, межстрочный интервал – полуторный. Поля (см): верхнее, нижнее – 2,0, левое – 3,0, правое – 1,5;

г) мотивационное письмо должно быть обязательно заверено подписью лица, его подготовившего;

б) иных документов (предоставляются по усмотрению поступающего);

7) две фотографии поступающего.

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

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

при поступлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 05 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 предоставляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

25. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах "1" - "6" пункта 23 Правил приема. Копии указанных документов не заверяются. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета, указанные оригиналы предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приеме поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра. Заверения копий указанных документов не требуется.

При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал документа установленного образца.

26. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются). К документам об образовании, соответствующим требованиям статьи 6 Федерального закона № 84-ФЗ, не предъявляются требования легализации, проставления апостиля и представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

Мотивационное письмо составляется на русском языке.

27. При представлении документа иностранного государства об образовании, к которому предъявляется требование легализации или проставления апостиля, поступающий может при подаче заявления о приеме представить указанный документ без легализации или апостиля, с представлением указанного документа с легализацией или апостилем не позднее дня завершения приема оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление).

28. В случае представления поступающим заявления о приеме, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами приема, Университет возвращает оригиналы документов поступающему:

в случае представления документов в организацию лично поступающим (доверенным лицом) – в день представления документов;

в случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования – в течение 3 рабочих дней после дня поступления документов в организацию.

29. В случае если поступающий указал в заявлении о приеме обязательство представить в установленные Правилами приема сроки документы (документ), которые могут быть представлены позднее подачи заявления о приеме (в случаях, установленных Правилами приема), и не представил указанные документы (документ) в установленные сроки, организация возвращает документы поступающему не позднее 3 рабочих дней после истечения срока представления указанных документов (документа).

30. 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.

31. На основании поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в СПбПУ доверенными лицами.

32. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав заявление об отзыве документов способом, указанным в пункте 17 Правил приема, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы (доверенному лицу), направление через операторов почтовой связи общего пользования).

33. В период проведения приема на места в рамках контрольных цифр по конкретным условиям поступления, указанным в пункте 7 Правил приема, поданные документы выдаются лицу, поступающему на обучение на указанные места по соответствующим условиям поступления (доверенному лицу), при представлении им в Университет лично заявления об отзыве документов:

в течение двух часов после подачи заявления – в случае подачи заявления не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления менее чем за 2 часа до конца рабочего дня.

34. В случае отзыва документов (за исключением случая, указанного в пункте 33 Правил приема), либо не поступления на обучение, оригиналы документов, представленные поступающим, возвращаются не позднее 20 рабочих дней после отзыва поданных документов или после завершения процедур зачисления по указанным условиям поступления в соответствии со способом возврата, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме.

III. Вступительные испытания

35. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания. Все поступающие в аспирантуру проходят обязательное собеседование с предполагаемым научным руководителем, по результатам которого допускаются к вступительным испытаниям. Протокол собеседования хранится в личном деле поступающего.

36. Вступительные испытания проводятся на русском языке (кроме вступительного испытания по иностранному языку).

37. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- - специальную дисциплину, соответствующую направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина);
- иностранный язык.

Лицам, являющимся медалистом олимпиады студентов «Я – профессионал» вступительное испытание по специальной дисциплине зачитывается на «отлично», а лицам, имеющим сертификат по результатам сдачи международного экзамена, подтверждающий уровень владения иностранным языком, в качестве результатов такого вступительного испытания могут быть зачтены результаты сдачи международных экзаменов по

соответствующему иностранному (английскому, немецкому, французскому) языку. Зачет результатов осуществляется в соответствии со следующей шкалой:

Сертификаты международных экзаменов по английскому языку

Сертификат	Уровень	Эквивалентная экзаменационная оценка
Test of English as a Foreign Language (TOEFL)	B2	80-109 баллов – «удовлетворительно»
	C1	110-114 баллов – «хорошо»
	C2	115-120 баллов – «отлично»
Экзамен IELTS (International English Language Testing System)	B2	5,5 баллов – «удовлетворительно»
	B2	6-6,5 баллов – «хорошо»
	C1, C2	7,0 баллов и выше – «отлично»
Certificate in Advanced English (CAE)	C1	Наличие сертификата – «отлично»
Certificate of Proficiency in English (CPE)	C2	Наличие сертификата – «отлично»
First Certificate in English (FCE)	B2	Наличие сертификата – «хорошо»
Business English Certificate (BEC) (Только для поступающих на экономические и гуманитарные направления подготовки)	Preliminary/B1	Наличие сертификата – «удовлетворительно»
	Vantage/B2	Наличие сертификата – «хорошо»
	Higher/C1	Наличие сертификата – «отлично»

Сертификаты международных экзаменов по немецкому языку

Сертификат	Уровень	Эквивалентная экзаменационная оценка
Goethe-Zertifikat B2	B2	60-70 баллов – «удовлетворительно»
		70-85 баллов – «хорошо»
		85-100 баллов – «отлично»
Goethe-Zertifikat C1	C1	Наличие сертификата – «отлично»
Kleines deutsches Sprachdiplom	C2	Наличие сертификата – «отлично»
DSH1	B2	Наличие сертификата – «отлично»
DSH2	C1	Наличие сертификата – «отлично»
DSH3	C2	Наличие сертификата – «отлично»
TestDaF (TDN3)	B1-B2	Наличие сертификата – «хорошо»
TestDaF (TDN4)	B2-C1	Наличие сертификата – «отлично»
TestDaF (TDN5)	C1-C2	Наличие сертификата – «отлично»

Сертификаты международных экзаменов по французскому языку

Сертификат	Уровень	Эквивалентная экзаменационная оценка
DEL F B2	B2	Наличие сертификата – «отлично»
DAL F C1	C1	Наличие сертификата – «отлично»
DAL F C2	C2	Наличие сертификата – «отлично»
Diplome de langue	B2	Наличие сертификата – «отлично»
Diplome superieur	C1	Наличие сертификата – «отлично»

38. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных

государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

39. Вступительные испытания проводятся в устной форме по билетам; вступительное испытание по иностранному языку при наличии международного сертификата, соответствующего п. 37, перезачитывается. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся не менее года в том структурном подразделении СПбПУ, которое организует проведение вступительного испытания.

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

Для каждого вступительного испытания СПбПУ устанавливает минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов). Минимальное количество баллов по всем вступительным испытаниям устанавливается равным 3.

При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

41. 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.

42. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

43. Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

44. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или в резервный день.

45. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные Правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно, к использованию во время проведения вступительных испытаний.

46. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания СПбПУ возвращает поступающему принятые документы.

47. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, выбывают из конкурса.

IV. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

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

49. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в устной форме 6 человек;
- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограничений возможностей здоровья, 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 с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание);
- продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по решению организации, но не более чем на 1,5 часа;
- присутствие ассистента из числа работников Университета или привлеченных лиц (для инвалидов по слуху - переводчика жестового языка, для слепоглухих - тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

50. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляются комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

51. Условия, указанные в пунктах 49, 50 Правил приема, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

V. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

52. 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.

53. 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.

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

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

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

57. При рассмотрении апелляции поступающих с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий:

- а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;
- б) для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;
- в) для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

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

59. 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.

60. 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).

VI. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

61. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений. Перечень учитываемых индивидуальных достижений представлен в приложении 1.

62. Порядок учета индивидуальных достижений устанавливается Университетом самостоятельно и представлен в нижеследующей таблице.

Показатели индивидуальных достижений для отбора кандидатов для поступления в аспирантуру СПбПУ

№ п\п	Наименование показателя (подтверждающего документа)	Рейтинговая оценка показателя, балл
1	Диплом специалиста с отличием	0,5
2	Диплом магистра с отличием	0,5
3	Наличие публикации в изданиях, включенных в базы международных систем цитирования Scopus и Web of Science	0,4 (за каждую статью)
4	Наличие статей в журналах, рекомендованных ВАК	0,3 (за каждую статью)
5	Наличие патентов, авторских свидетельств на изобретение, полезную модель, наличие свидетельств о регистрации программ для ЭВМ	0,3 (за патент) 0,2 (за полезную модель) 0,2 (за программу)
6	Наличие публикаций в материалах международных и всероссийских конференций с размещением в РИНЦ	0,2 (за каждую статью в зарубежном издательстве) 0,1 (за каждую статью во всероссийском издательстве)
7	Наличие дипломов победителей мероприятий международного и всероссийского значения, подтверждающие успехи в профессиональной подготовке кандидата для поступления в аспирантуру	0,1 (за каждую грамоту/свидетельство/диплом)
8	Медаль лучшего выпускника СПбПУ	0,1
9	Медалисты, победители или призеры студенческой олимпиады «Я – профессионал»	1,5 (диплом медалиста/победителя) 1,0 (диплом призера)

В случае сдачи экзамена по специальной дисциплине на оценку «удовлетворительно» индивидуальные достижения не учитываются в сумме конкурсных баллов.

VII. Формирование списков, поступающих и зачисление на обучение

63. По результатам вступительных испытаний СПбПУ формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих (по каждому конкурсу).

64. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему: сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (поданного в соответствии с пунктом 68).

65. На обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов за вступительные испытания и индивидуальные достижения.

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

67. При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие наиболее высокий балл за индивидуальные достижения.

68. Зачислению на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу подлежат поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг поступающие, подавшие заявление о согласии на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного СПбПУ в качестве даты завершения предоставления соответственно оригинала диплома специалиста или диплома магистра или заявления о согласии на зачисление.

69. В качестве даты завершения предоставления оригинала диплома специалиста или диплома магистра устанавливается 22 сентября, в качестве даты завершения предоставления заявления о согласии на зачисление устанавливается 22 сентября.

В день завершения приема указанных документов они должны быть поданы в СПбПУ не позднее 18 часов по местному времени.

70. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению, и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

71. Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу увеличивается на количество мест, оставшихся вакантными в пределах квоты целевого приема.

72. Устанавливаются следующие сроки зачисления:

- при приеме на обучение в рамках контрольных цифр по очной форме обучения – 01 октября;
- при приеме на обучение на места с оплатой стоимости обучения по очной и заочной формам обучения – 01 октября.

В случае продления сроков приема документов, срок зачисления может быть изменен, при этом завершение зачисления осуществляется не позднее, чем за день до начала учебного года.

73. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы либо не поступившему на обучение, в соответствии

со способом, указанным в заявлении, об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

74. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

VII. Особенности организации целевого приема

75. СПбПУ проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты по специальностям, направлениям подготовки, входящим в перечень, определяемый Правительством Российской Федерации.

76. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 7.1 Федерального закона №273-ФЗ (далее – заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

77. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 23 Правил, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

78. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органе или организации.

79. В списке лиц, подавших заявления о приеме, и в списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема не указываются сведения, относящиеся к приему на места в пределах квоты целевого приема в интересах безопасности государства.

80. Зачисление на места в пределах квоты целевого приема лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде.

VIII. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

81. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) имеют право на получение высшего образования – по программам подготовки научно-педагогических кадров 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.

82. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ) и представляют помимо документов, указанных в п. 24 настоящих Правил приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

83. Соотечественники, проживающие за рубежом, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 (далее - Государственная программа), имеют право на получение высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в соответствии с Государственной программой.

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

85. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в СПбПУ для обучения по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров, требующих особого порядка реализации федеральных государственных образовательных стандартов в связи с использованием сведений, содержащих научно-техническую информацию, подлежащую экспортному контролю, не проводится.

86. Прием документов, организация вступительной процедуры и зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих на правах российских граждан, осуществляет Приемная комиссия СПбПУ в сроки, установленные пунктами 9 и 10 Правил приема.

Прием документов, организация вступительной процедуры и зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляет отделение приемной комиссии по приему иностранных граждан в сроки, установленные п. 88 и п. 95 настоящих Правил приема.

87. Регистрацию в Управлении федеральной миграционной службы по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области всех иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших на обучение в СПбПУ, проводит Паспортно-визовый отдел СПбПУ.

88. Прием документов осуществляется в следующие сроки:

а) у иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих на места в рамках квоты на образование, - в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации;

б) у иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг:

- не требующих оформления въездной визы - в срок до 15 сентября текущего учебного года;

- требующих оформления въездной визы – в срок до 01 июля текущего учебного года.

89. Иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие иностранные документы об образовании, перед подачей документов в Приемную комиссию СПбПУ обязаны пройти проверку документов об образовании в Центре экспертизы иностранных документов об образовании по адресу: Гражданский пр., 28, СПбПУ, 5-й этаж, к. 515. Для прохождения проверки необходимо представить оригиналы следующих документов:

а) основной документ об образовании;

б) приложение к основному документу;

в) нотариально заверенный перевод документа и приложения к нему на русском языке (если документы или хотя бы одна печать выполнены не на русском языке);

г) паспорт и его копия;

д) виза или другой документ, подтверждающий легальность нахождения на территории России с указанием имени документообладателя;

е) направление Министерства образования и науки Российской Федерации для поступающих иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах установленной постановлением Правительства Российской Федерации квоты.

90. При подаче заявления (на русском языке) о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет следующие документы:

- копию паспорта иностранного гражданина или лица без гражданства либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" с учетом последующих изменений и дополнений;

- оригинал документа об образовании (далее - документ об иностранном образовании) и его заверенную в установленном порядке копию в случае, если образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже уровня специалитета или магистратуры, в соответствии с частями 1 - 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- нотариально заверенный перевод документа об иностранном образовании и приложения к нему на русском языке (если документ об иностранном образовании или хотя бы одна печать выполнены не на русском языке);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих их принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, в соответствии со статьей 17 Федерального закона N 99-ФЗ;

- свидетельство участника Государственной программы;

- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе;

- копию миграционной карты, оформленной при въезде на территорию Российской Федерации;

- полис медицинского страхования, действительный на территории Российской Федерации;

- 10 фотографий (3х4).

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

91. Все поступающие в аспирантуру проходят обязательное собеседование (возможно онлайн) с предполагаемым научным руководителем, по результатам которого допускаются к вступительным испытаниям.

92. Вступительные испытания проводятся на русском языке или английском языке.

93. Поступающие сдают следующие вступительные испытания (за исключением приема иностранных граждан на обучение в рамках квоты на образование):

- специальную дисциплину, соответствующую направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина);

- русский язык или английский язык (по согласованию с предполагаемым научным руководителем).

94. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных

государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

95. Зачисление иностранных граждан:

- поступающих на места в рамках квоты на образование, проводится в сроки и в соответствии с направлениями, выданными Министерством образования и науки Российской Федерации;

- на обучение по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется в срок до 01 октября текущего учебного года.

Зачисление на обучение осуществляется отдельным приказом СПбПУ.

СЕРТИФИКАТ _____
об индивидуальных достижениях кандидата
для поступления в аспирантуру СПбПУ

(Ф.И.О. кандидата для поступления в аспирантуру)

№п\п	Наименование показателя (подтверждающего документа)	Рейтинговая оценка показателя, балл
1	Диплом специалиста с отличием	
2	Диплом магистра с отличием	
3	Наличие публикации в изданиях, включенных в базы международных систем цитирования Scopus и Web of Science	
4	Наличие статей в журналах, рекомендованных ВАК	
5	Наличие патентов, авторских свидетельств на изобретение, полезную модель, наличие свидетельств о регистрации программ для ЭВМ	
6	Наличие публикаций в материалах международных и всероссийских конференций с размещением в РИНЦ	
7	Наличие дипломов победителей мероприятий международного и всероссийского значения, подтверждающие успехи в профессиональной подготовке кандидата для поступления в аспирантуру	
8	Медаль лучшего выпускника СПбПУ	
9	Медалисты, победители или призеры студенческой олимпиады «Я – профессионал»	
Суммарный рейтинговый балл		

Кандидат в аспирантуру

(подпись)

(Ф.И.О).

Предполагаемый научный руководитель

(подпись)

(Ф.И.О).

Руководитель образовательных программ
по аспирантуре института

(подпись)

(Ф.И.О).

Начальник ОКРА

(подпись)

(Ф.И.О).