

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Донецкий национальный университет
экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»
(ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)**

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 98 от

от «06» 03 2025 г.

Ректор ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

С.В. Дрожжина

«06» 03 2025 г.



ПРАВИЛА ПРИЁМА

**на обучение по образовательным программам высшего образования – программам
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли имени
Михаила Туган-Барановского» на 2025-2026 учебный год**

I. Область применения

1. Правила приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», организация) составлены в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании:

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

Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 года № 721;

Приказом Минобрнауки России от 01 марта 2023 г. № 231 «Об утверждении особенностей приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. №555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

другими законодательными и нормативными актами, Уставом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

Настоящие Правила содержат приложения, которые являются неотъемлемой их частью.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» на 2025/2026 учебный год (далее – Правила приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры).

3. ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее – прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее – документ установленного образца):

документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и 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 образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова»,

федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего 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 государственную итоговую аттестацию;

документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 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).

5. Прием на обучение в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» осуществляется на первый курс.

6. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр

приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

7. ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» осуществляет прием на обучение по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- 1) по организации в целом;
- 2) по очной форме обучения;
- 3) отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по научной специальности;
- 4) отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

8. Организация может использовать различные способы проведения конкурса, указанные в пункте 7 Порядка, по различным условиям поступления.

9. Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления, указанного в подпункте 3 пункта 7 Правил приема, устанавливаются одинаковые перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов), и максимальное количество баллов.

10. Организация может проводить дополнительный прием на обучение на вакантные места в установленные ею сроки в п.23 Правил приема.

II. Информирование о приеме на обучение

1. Организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ, а именно: со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2. В целях информирования о приеме на обучение ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» размещает информацию о приеме на обучение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт). На официальном сайте размещается следующая информация:

1) не позднее 1 ноября года, предшествующего году приема на обучение:

- а) правила приема, утвержденные организацией самостоятельно, в том

числе:

сроки проведения приема на обучение (за исключением сроков, указанных в подпункте «б» подпункта 2 настоящего пункта);

особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;

порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учета указанных достижений;

б) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр;

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

наименование вступительного испытания;

максимальное количество баллов;

минимальное количество баллов;

приоритетность вступительного испытания при ранжировании списков поступающих;

форма проведения вступительного испытания, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;

информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

г) информация о местах приема заявлений о приеме на обучение и прилагаемых к ним документов (далее соответственно – прием документов; документы, необходимые для поступления), о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если организация осуществляет прием документов в электронной форме посредством электронной почты);

д) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – суперсервис, ЕПГУ) (в случае установления возможности использования суперсервиса при приеме на обучение по программам аспирантуры);

е) образец договора об оказании платных образовательных услуг (при объявлении приема на места по договорам об оказании платных образовательных услуг);

ж) информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня года приема на обучение:

а) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления;

б) сроки зачисления (сроки размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа

установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 51 Правил приема), издания приказа (приказов) о зачислении);

в) информация о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;

3) не позднее чем за 5 месяцев до начала зачисления 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.

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

Помимо официального сайта организация может размещать указанную информацию в свободном доступе на информационном стенде ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

13. Организация обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обуче

14. В период со дня начала приема документов до начала зачисления на официальном сайте размещаются и ежедневно обновляются информация о количестве поданных заявлений о приеме на обучение и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее – лица, подавшие документы), по каждому конкурсу.

III. Прием документов

15. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее – документы, необходимые для поступления). Организация 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».

Поступающий, подавший заявление о приеме на обучение (далее – заявление о приеме), может внести в него изменения и (или) подать второе (следующее) заявление о приеме по иным условиям поступления в порядке, установленном организацией.

16. Заявление о приеме, подаваемое поступающим, должно предусматривать заверение личной подписью поступающего следующих фактов:

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

ознакомление поступающего с правилами приема, утвержденными организацией, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ;

при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема – отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук.

17. В заявлении о приеме указываются условия поступления (согласно пункту 7 Правил приема), по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления, а также страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (далее – страховой номер индивидуального лицевого счета) (при наличии).

18. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

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

2) документ установленного образца, указанный в пункте 4 Правил приема (в том числе может представить документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования).

Поступающий может представить один или несколько документов установленного образца.

Свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости) представляется в те же сроки, что и документ установленного образца;

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

4) при необходимости создания для поступающего специальных условий, указанных в пункте 40 Правил приема, – документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий. Документ, подтверждающий инвалидность, принимается организацией, если он действителен на день подачи заявления о приеме;

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

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

7) две фотографии поступающего (размером 3х4).

19. Документ установленного образца представляется (направляется) поступающим при подаче документов, необходимых для поступления, или в более поздний срок до дня завершения приема документов установленного

образца включительно.

20. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы или копии (электронные образы) документов без представления их оригиналов. Заверения указанных копий (электронных образов) не требуется.

При подаче заявления о приеме посредством суперсервиса:

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.

21. Заявление о приеме представляется на русском языке.

Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

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

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

- 1) представляются в организацию лично поступающим;
- 2) направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования;

3) направляются в организацию в электронной форме посредством электронной информационной системы организации, а также посредством суперсервиса (в случае его использования).

Организация обеспечивает возможность представления (направления) документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами (посредством суперсервиса – в случае его использования).

При приеме на обучение по программам аспирантуры в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – контрольные цифры), при приеме на обучение по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и(или) юридических лиц по очной форме обучения устанавливаются следующие сроки:

срок начала приема документов, необходимых для поступления, – 20

июня;

срок завершения приема документов, необходимых для поступления, – 25 августа;

срок завершения приема заявлений о согласии на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема – не позднее 20 августа;

срок завершения приема заявления о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – не позднее 20 октября.

Личный прием заявлений о приеме с приложением необходимых документов проводится в соответствии с пунктом 20 Правил в здании ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по адресу: 283050, Донецкая Народная Республика, г. Донецк, проспект Театральный, дом. 28, ком. 7306 (подразделение аспирантуры и докторантуры).

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

В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» самостоятельно.

23. В случае проведения дополнительного приема в аспирантуру на обучение на вакантные места в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» устанавливаются следующие сроки:

срок начала приема документов, необходимых для поступления, в случае дополнительного приема – с момента объявления дополнительного приема;

срок завершения приема документов, необходимых для поступления, в случае дополнительного приема – не ранее 2 календарных дней с момента объявления дополнительного приема;

срок завершения проводимых ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» самостоятельно вступительных испытаний, в случае дополнительного приема – не позднее 2 календарных дней с момента завершения приема документов на дополнительный прием в аспирантуру;

срок завершения приема заявлений о согласии на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема, в случае дополнительного приема – не позднее 2 календарных дней с момента завершения самостоятельно проводимых ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» вступительных испытаний на дополнительный прием в аспирантуру;

срок завершения приема заявления о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, в случае дополнительного приема – не позднее 2 календарных дней с момента завершения самостоятельно проводимых ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» вступительных испытаний на дополнительный прием в аспирантуру.

24. Организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

25. 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 (представленной посредством суперсервиса уникальной информации о документе установленного образца) (далее – отзыв оригинала). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих.

Организация 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 день обращения.

26. Организация возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в день обращения. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в организации.

IV. Проведение вступительных испытаний и учет индивидуальных достижений поступающих

27. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний.

28. Организация устанавливает перечень вступительных испытаний и их приоритетность для ранжирования списков поступающих (далее - приоритетность испытания при ранжировании).

29. Организация проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

30. Результаты вступительных испытаний действительны при приеме на учебный год, на который осуществляется прием.

31. Организация может учитывать в качестве результатов вступительных испытаний результаты кандидатских экзаменов, сданных поступающим в этой и (или) иной организации в соответствии с Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечнем, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. N 247.

32. Поступающий сдает каждое вступительное испытание однократно.

33. Вступительные испытания проводятся на русском языке, а также по

решению организации - на языке республики Российской Федерации, на территории которой расположена организация (далее - язык республики Российской Федерации), и (или) на иностранном языке.

При приеме на обучение с иностранным языком (языками) образования организация устанавливает, что вступительное испытание (испытания) проводится на русском языке и на иностранном языке (языках) либо только на иностранном языке (языках).

В случае если вступительное испытание проводится на нескольких языках, поступающий выбирает один из языков.

34. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших заявление о приеме).

Для каждого поступающего проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдать несколько вступительных испытаний в день.

35. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к его сдаче в другой срок или в резервный день. Перечень указанных причин устанавливается организацией.

36. Организация устанавливает расписание вступительных испытаний, в том числе один или несколько резервных дней для сдачи вступительных испытаний лицами, не прошедшими вступительное испытание (испытания) по уважительной причине.

37. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема, утвержденных организацией, уполномоченные должностные лица организации составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

38. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте в течение трех рабочих дней после проведения вступительного испытания, но не позднее дня публикации конкурсных списков. Помимо официального сайта организация может объявлять указанные результаты иными способами, определяемыми организацией.

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

40. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в организацию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Организация проводит рассмотрение апелляций, поданных

поступающими. Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются организацией.

41. Учет индивидуальных достижений поступающих осуществляется следующими способами:

1) организация начисляет поступающему баллы, которые включаются в сумму конкурсных баллов:

баллы за индивидуальные достижения, перечень которых установлен организацией (далее - основные баллы за индивидуальные достижения);

баллы за участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации (далее соответственно - целевые баллы за индивидуальные достижения, профориентационные мероприятия), которые учитываются при приеме на места в пределах целевой квоты в дополнение к основным баллам за индивидуальные достижения. Количество целевых баллов за индивидуальные достижения составляет 5;

2) организация учитывает индивидуальные достижения при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках.

42. Перечень индивидуальных достижений и порядок их учета, устанавливается организацией самостоятельно.

43. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, организация устанавливает средний балл документа об образовании, и (или) баллы по отдельным учебным дисциплинам, и (или) иные индивидуальные достижения. В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема.

V. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение, и порядок их учета

44. Индивидуальные достижения, учитываемые при приеме в аспирантуру определяется как сумма баллов, начисляемых за следующие показатели научной и академической деятельности поступающего, тематика которых соответствует выбранной научной специальности (рейтинг научной активности):

диплом магистра или специалиста с отличием – 3 балла;

публикация в рецензируемых научных изданиях, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – публикации в журналах ВАК) – 5 баллов;

полученный патент и авторское свидетельство – 3 балла;

диплом победителя международных, всероссийских, региональных научных конкурсов, студенческих олимпиад, тематика которых соответствует направленности (профилю) подготовки в аспирантуре (далее – диплом победителя конкурса) – 3 балла;

победитель Всероссийского инженерного конкурса (далее – диплом победителя конкурса) – 5 баллов;

рекомендация Ученого совета Университета для поступления в аспирантуру – 2 балла.

Каждое индивидуальное достижение должно быть подтверждено документально (журнал, оригиналы дипломов; распечатка из базы данных и т.п.).

За индивидуальные достижения, перечисленные в настоящем пункте Правил приема, может быть начислено в совокупности не более 21 балла.

45. Конкурсный список поступающих на обучение по программам аспирантуры по результатам вступительных испытаний ранжируется по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за вступительное испытание и за индивидуальные достижения.

46. Приемная комиссия рекомендует к зачислению по каждому конкурсу поступающих в соответствии с ранжированным списком поступающих до заполнения установленного количества мест приема на каждый конкурс.

В случае набора поступающими одинакового количества конкурсных баллов, при составлении ранжированного списка поступающих устанавливается приоритетность вступительного испытания по специальной дисциплине.

В случае равенства общей суммы конкурсных баллов и количества баллов, полученных за вступительное испытание по специальной дисциплине, применяется дополнительный перечень критериев отбора в следующей последовательности диплом магистра или специалиста с отличием; публикации в журналах ВАК; полученные патенты и авторские свидетельства; дипломы победителей конкурсов.

VI. Особенности проведения вступительных испытаний

47. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов организация обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности).

48. При очном проведении вступительных испытаний в организации должен быть обеспечен беспрепятственный доступ поступающих из числа 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).

49. Очные вступительные испытания для поступающих из числа инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих из числа 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 из числа инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих из числа 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 организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим из числа инвалидов необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

50. Продолжительность вступительного испытания для поступающих из числа инвалидов увеличивается по решению организации, но не более чем на 1,5 часа.

51. Поступающим из числа инвалидов предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

52. Поступающие из числа инвалидов могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

53. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих из числа 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;

при очном проведении вступительных испытаний 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;

2) для слабовидящих:

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

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), 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 (при очном проведении вступительных испытаний);

предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

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

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

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

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

54. Условия, указанные в пунктах 41 – 46 Правил приема, предоставляются поступающим из числа инвалидов на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью, и документа, подтверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

VII. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление

55. Списки подавших заявление формируются в период приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на ЕПГУ со дня начала приема заявлений и документов. Указанные списки обновляются при наличии изменений ежедневно до дня завершения приема заявлений и документов включительно.

56. Организация включает поступающего в списки подавших заявление в течение 2 часов рабочего времени после поступления заявления о приеме в организацию.

57. Конкурсные списки формируются по результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний (в случае их проведения) и публикуются на ЕПГУ. Конкурсные списки обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно не менее 5 раз в день в период с 9 часов до 18 часов по местному времени (по решению организации - до более позднего времени).

58. В конкурсный список включаются поступающие, которые имеют не менее минимального количества баллов.

59. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

- 1) уникальный код, присвоенный поступающему (далее - уникальный код поступающего);
- 2) сумма конкурсных баллов;
- 3) сумма баллов за вступительные испытания;
- 4) количество баллов за каждое вступительное испытание;
- 5) количество основных баллов за индивидуальные достижения;
- 6) количество целевых баллов за индивидуальные достижения (при приеме на места в пределах целевой квоты);
- 7) при приеме на места в рамках контрольных цифр приема - наличие согласия на зачисление;
- 8) при приеме на платные места - наличие заключенного договора об образовании;
- 9) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;
- 10) высшие приоритеты поступающего, определяемые в соответствии с главой VI Порядка (далее - высшие приоритеты):
 - основной высший приоритет;
 - высший проходной приоритет;
- 11) иные сведения (по решению организации).

60. В списке подавших заявление указываются сведения, указываемые в конкурсном списке (за исключением высших приоритетов), а также информация о рассмотрении заявления о приеме, в том числе о допуске к участию в конкурсе.

61. В списках подавших заявление и в конкурсных списках фамилия, имя, отчество поступающих не указываются.

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

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- по убыванию суммы баллов за вступительные испытания;
- по убыванию количества баллов за отдельные вступительные испытания в соответствии с приоритетностью испытания при ранжировании;
- по убыванию количества основных баллов за индивидуальные достижения;
- по убыванию количества целевых баллов за индивидуальные достижения (при приеме на места в пределах целевой квоты);
- по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

63. Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по признакам, установленным для ранжирования поступающих, включенных в конкурсный список. В случае если значения указанных признаков отсутствуют (в том числе в связи с тем, что у поступающего отсутствуют результаты вступительных испытаний),

поступающие упорядочиваются по уникальному коду поступающего.

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

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

Организация устанавливает день завершения представления согласия на зачисление (далее - день завершения согласия на зачисление). Представление согласия на зачисление осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до 12:00 по московскому времени в день завершения согласия на зачисление.

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

66. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании, а также информирует организацию о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании (в случае, если организация установила необходимость такого информирования). Организация устанавливает день завершения заключения договоров об образовании (далее - день завершения заключения договоров). Заключение договора об образовании осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

67. Для зачисления организация определяет высшие приоритеты:

основной высший приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для всех поступающих, включенных в конкурсный список, вне зависимости от наличия согласия на зачисление;

высший проходной приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление.

68. Поступающий подлежит зачислению на места в рамках контрольных цифр приема в соответствии с высшим проходным приоритетом, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в 12:00 по московскому времени в день завершения согласия на зачисление в организации имеется согласие на зачисление, при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.

69. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в организации имеется заключенный

договор об образовании, при условии, что поступающий проинформировал организацию о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании (в случае, если организация установила необходимость такого информирования). Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления. Зачисление на платные места осуществляется вне зависимости от зачисления на места в рамках контрольных цифр приема.

70. В случае если поступающий подал заявление о приеме посредством ЕПГУ, он может представить согласие на зачисление посредством ЕПГУ, или лично, или через оператора почтовой связи общего пользования. В случае если поступающий подал заявление о приеме лично, или через оператора почтовой связи общего пользования, или посредством электронной информационной системы организации, он может представить согласие на зачисление лично или через оператора почтовой связи общего пользования либо посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил в организацию страховой номер индивидуального лицевого счета и дал согласие на передачу информации на ЕПГУ).

71. При представлении поступающим согласия на зачисление организация вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

72. Поступающий имеет право на любом этапе приема отозвать согласие на зачисление на ЕПГУ либо путем подачи в организацию заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи общего пользования) (далее - отзыв согласия на зачисление).

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

73. Поступающий имеет право на любом этапе приема отозвать заявление о приеме на ЕПГУ либо путем подачи в организацию заявления об отзыве заявления о приеме (лично, или через оператора почтовой связи общего пользования, или посредством электронной информационной системы организации) (далее - отзыв заявления о приеме).

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

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

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

75. В случае если поступающий, который зачислен на места в рамках

контрольных цифр приема, хочет отозвать согласие на зачисление, ему необходимо отказаться от зачисления одновременно с отзывом согласия на зачисление.

76. До истечения срока приема на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием) по конкретным конкурсным группам организация осуществляет действия, указанные в пунктах 61-64 Порядка:

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

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

В день завершения представления согласия на зачисление организация осуществляет действия, указанные в пунктах 61 и 62 Порядка, не позднее 14 часов по московскому времени.

77. После истечения срока приема на места в рамках контрольных цифр приема по конкретным конкурсным группам поданные документы в части их оригиналов (при наличии) возвращаются поступающему в течение одного рабочего дня после дня поступления в организацию заявления об отзыве заявления о приеме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в организации.

78. Места в пределах целевой квоты используются следующим образом:

при основном приеме незаполненные места в пределах целевой квоты не подлежат добавлению к основным бюджетным местам;

незаполненные и (или) освободившиеся места в пределах целевой квоты используются в качестве целевой квоты для дополнительного приема;

при дополнительном приеме незаполненные и (или) освободившиеся места в пределах целевой квоты добавляются к основным бюджетным местам (за исключением мест в пределах целевой квоты в интересах безопасности государства).

79. Зачисление оформляется приказом (приказами) организации о зачислении.

80. По результатам зачисления организация формирует сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего. Указанные сведения размещаются на официальном сайте в день издания приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

81. Организация формирует личное дело поступающего в электронной и (или) бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных организацией с ЕПГУ и (или) представленных поступающим иными способами.

VIII. Сроки приема на обучение

82. Организация устанавливает сроки приема в соответствии с настоящей главой.

Сроки приема, которые не установлены настоящей главой, устанавливаются организацией самостоятельно.

83. При приеме на места в рамках контрольных цифр приема по всем формам обучения:

1) прием заявлений и документов:

начало - 20 июня;

завершение - не позднее 20 августа;

2) день завершения согласия на зачисление - 25 августа (представление согласия на зачисление осуществляется до 12:00 по московскому времени);

3) завершение зачисления - не позднее 29 августа.

84. При дополнительном приеме на места в рамках контрольных цифр приема:

1) прием заявлений и документов:

начало - не ранее завершения зачисления при основном приеме;

завершение - не позднее 10 сентября;

2) день завершения согласия на зачисление - 15 сентября (представление согласия на зачисление осуществляется до 12:00 по московскому времени);

3) завершение зачисления - не позднее 20 сентября.

85. При приеме на платные места:

1) прием заявлений и документов:

начало - 20 июня;

завершение - не позднее 20 октября;

2) завершение зачисления - не позднее 30 октября.

86. Организация проводит дополнительный прием на платные места по всем формам обучения только для лиц, поступающих на обучение на основании документа иностранного государства об образовании. Указанный дополнительный прием проводится однократно и завершается в следующие сроки не позднее 31 декабря.

IX. Особенности приема на целевое обучение

87. Прием на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

88. Организация проводит прием на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом обучении (далее - заявки), поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, сформированными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона N 273-ФЗ (далее соответственно - предложения, заказчики), и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в

России" (далее - цифровая платформа "Работа в России") или представленными заказчиками в организацию (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе "Работа в России").

Организация присваивает заказчикам, представившим в организацию предложения (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе "Работа в России"), уникальные идентификационные номера.

89. При приеме на места в пределах целевой квоты поступающий указывает в заявлении о приеме:

1) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, размещено на цифровой платформе "Работа в России":

признак размещения предложения на цифровой платформе "Работа в России";

номер предложения, сформированный на цифровой платформе "Работа в России";

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

признак неразмещения предложения на цифровой платформе "Работа в России";

наименование заказчика;

номер предложения, присвоенный заказчиком.

90. Организация проводит проверку соответствия заявления о приеме предложению, размещенному на цифровой платформе "Работа в России" или представленному заказчиком в организацию. В случае если предложение, указанное в заявлении о приеме, отсутствует на цифровой платформе "Работа в России" и не представлено заказчиком в организацию, и (или) конкурсная группа, указанная в заявлении о приеме, не соответствует предложению, указанному в заявлении о приеме, организация отказывает поступающему в приеме на места в пределах целевой квоты.

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

92. Организация выделяет целевую квоту в соответствии с порядком ее установления, утвержденным Правительством Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления (далее - порядок установления целевой квоты).

При проведении многопрофильного конкурса целевая квота выделяется организацией в соответствии с максимальной квотой, установленной Правительством Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления по научным специальностям, включенным в конкурс (в случае если не проведено перераспределение целевой квоты в соответствии с порядком установления целевой квоты).

93. Целевая квота по научной специальности выделяется как

недетализированная либо детализируется в интересах конкретных заказчиков в соответствии с порядком установления целевой квоты.

94. В случае детализации целевой квоты в ее составе выделяется одна или несколько квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения (далее - детализированные целевые квоты). При наличии мест в пределах целевой квоты, в отношении которых не указаны заказчики, такие места являются детализированной целевой квотой в интересах заказчиков целевого обучения, не указанных по другим детализированным целевым квотам.

Организация проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте.

95. Поступающий участвует в одном конкурсе на места в пределах целевой квоты.

96. При приеме на места в пределах целевой квоты: поступающий, который участвовал в профориентационных мероприятиях (далее - участник профориентационных мероприятий), указывает в заявлении о приеме, что он является участником профориентационных мероприятий;

организация включает в сумму конкурсных баллов целевые баллы за индивидуальные достижения при наличии поступающего в списке участников профориентационных мероприятий, представленном заказчиком в организацию до дня начала приема заявлений о приеме с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета за подписью уполномоченного должностного лица на бумажном носителе или в электронном виде.

97. Организация зачисляет поступающих на места в пределах целевой квоты в количестве, не превышающем количества договоров, указанного заказчиками в предложениях (по каждому предложению).

98. При приеме на целевое обучение в интересах безопасности государства:

прием осуществляется при наличии в организации информации о поступающих, полученной от федеральных государственных органов, являющихся заказчиками.

сведения о поступающих не указываются в информации, размещаемой организацией на официальном сайте и (или) публикуемой иными способами, размещаемой на ЕПГУ (в том числе в списках подавших заявление, сведениях о результатах вступительных испытаний, конкурсных списках, сведениях о зачислении);

зачисление оформляется отдельным приказом (приказами).

XI. Особенности проведения дополнительного приема

99. Дополнительный прием проводится:

однократно на места в рамках контрольных цифр приема - для поступающих, которые не были зачислены на места в рамках контрольных цифр приема при основном приеме;

однократно на платные места - для лиц, поступающих на обучение на основании документа иностранного государства об образовании.

100. Дополнительный прием проводится:

на места в пределах целевой квоты - по тем же конкурсным группам, по которым проводился основной прием;

на основные бюджетные места - по тем же конкурсным группам, по которым проводился основной прием, за исключением случая, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта.

При проведении дополнительного приема организация может до начала приема заявлений и документов перераспределить основные бюджетные места между программами аспирантуры в рамках научной специальности и (или) между научными специальностями в пределах группы научных специальностей. Указанное перераспределение проводится без изменения количества мест между формами обучения (при наличии), между организацией (без учета филиалов) и филиалами.

101. При дополнительном приеме организация проводит прием заявлений и документов, вступительные испытания и зачисление. По решению организации при дополнительном приеме осуществляется учет результатов вступительных испытаний, сданных поступающими в этой организации в период основного приема.

102. При дополнительном приеме на места в рамках контрольных цифр приема целевая квота выделяется в соответствии с количеством мест в пределах целевой квоты, которые остались незаполненными и (или) освободились после завершения основного приема.

103. Места в пределах целевой квоты, оставшиеся свободными после завершения приема документов от поступающих, добавляются к основным бюджетным местам.

Х. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства

104. 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.

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

106. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 18 Правил приема, документы, подтверждающие их

отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

107. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 18 Правил приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

108. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 18 Правил приема оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

XI. Правила подачи и рассмотрения апелляций

110. Взаимодействие с поступающими при рассмотрении апелляций в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» осуществляется очно и(или) с использованием дистанционных технологий.

111. По результатам вступительного испытания, проводимого ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

112. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 22 Правил приема.

113. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

114. 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.

115. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

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

117. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

Ректор



С.В. Дрожжина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методической работе



Л.В. Крылова

И.о. начальника научно-исследовательской части



Н.Ю. Возиянова

Ответственный секретарь приёмной комиссии в аспирантуру



Е.В. Мейдер

Юрисконсульт



А.А. Шестопалов

Приложение № 1
к Правилам приёма в аспирантуру

**Перечень групп научных специальностей, научных специальностей и
вступительных испытаний при приеме на первый курс в аспирантуру ФГБОУ ВО
«ДОННУЭТ» в 2025/2026 учебном году
на очную формы обучения**

Шифр и наименование групп научных специальностей	Шифр и наименование научных специальностей	Перечень вступительных испытаний
4.3. Агроинженерия и пищевые технологии	4.3.3. Пищевые системы	Специальная дисциплина; Иностранный язык; История и философия науки.
5.2. Экономика	5.2.3. Региональная и отраслевая экономика	Специальная дисциплина; Иностранный язык; История и философия науки.
	5.2.4. Финансы	Специальная дисциплина; Иностранный язык; История и философия науки.
5.7. Философия	5.7.7. Социальная и политическая философия	Специальная дисциплина; Иностранный язык; История и философия науки.

Приложение № 2
к Правилам приёма в аспирантуру

Индивидуальные достижения, учитываемые при приёме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Для вступительных испытаний и индивидуальных достижений по всем условиям поступления Университет устанавливает:

максимальное количество баллов – 111 баллов,

минимальное количество баллов – 30 баллов для всех специальностей.

№ п/п	Индивидуальные достижения	Количество баллов
1.	за каждое вступительное испытание	за полученную оценку «отлично» – 30 баллов; за полученную оценку «хорошо» – 20 баллов; за полученную оценку «удовлетворительно» – 10 баллов.
2.	публикация в рецензируемых научных изданиях, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – публикации в журналах ВАК)	5 баллов
3.	победитель Всероссийского инженерного конкурса (далее – диплом победителя конкурса)	5 баллов
4.	диплом победителя международных, всероссийских, региональных научных конкурсов, студенческих олимпиад, тематика которых соответствует направленности (профилю) подготовки в аспирантуре (далее – диплом победителя конкурса)	3 балла
5.	полученный патент и авторское свидетельство	3 балла
6.	диплом магистра или специалиста с отличием	3 балла
7.	рекомендация Ученого совета Университета для поступления в аспирантуру	2 балла

Приложение № 3
к Правилам приёма в аспирантуру

**Технические требования к обеспечению вступительных испытаний
с применением дистанционных технологий**

1. Скорость доступа к сети Интернет – не менее 1 Мбит/с.
2. Доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций посредством сети Интернет.
3. В качестве площадок могут быть использованы публичные или закрытые системы (сервисы) организации видеоконференцсвязи и (или) компьютерного тестирования, такие как:
 - системы электронной информационно-образовательной среды образовательной организации;
 - системы организации дистанционного взаимодействия на основе стороннего программного обеспечения.
4. Оборудование для проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий, размещенное по месту нахождения абитуриента, проходящего вступительные испытания, должно включать:
 - персональный компьютер или иное устройство, подключенное к сети Интернет и системе проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий;
 - камеру, позволяющую продемонстрировать членам экзаменационной комиссии помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры вступительного испытания с использованием дистанционных технологий;
 - микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам экзаменационной комиссии.

Приложение № 4
к Правилам приёма в аспирантуру
**Форма заявления о приеме на обучение по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Ректору ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Дрожжиной С.В.

от _____

Фамилия, имя, отчество

Заявление

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям и участия в конкурсе на право поступления на обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

по группе научных
специальностей _____

код и наименование группы научных специальностей в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.02.2021 №118

по научной специальности _____

код и наименование научной специальности в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.02.2021 №118

на очную форму обучения

в рамках контрольных цифр приема / по договору об оказании платных образовательных услуг.
(нужное подчеркнуть)

Сведения о поступающем:

1 Дата рождения _____

2 Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства) _____

3 Документ, удостоверяющий личность _____ № _____ РФ/Иное
выдан _____ серия _____

кем и когда

4 Документ об образовании и о квалификации _____

5 Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования _____

6 Сведения о наличии индивидуальных достижений _____

7 Сведения о наличии или отсутствии потребности в предоставлении места в общежитии в период обучения

8 Почтовый и электронный адрес

9 Телефонный номер

10 Способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (если представлены оригиналы документов)

лично/доверенному лицу/почтой России/иное

Подпись

Ф. И. О.

«__» _____ 20__ г.

Высшее образование данного уровня получаю впервые

подпись

Ознакомлен:

• с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов

подпись

• правилами приема, утвержденными Университетом, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ

подпись

• с датой завершения приема документов установленного образца

подпись

•
представления заявления о согласии на зачисление

с _____ датой _____ завершения

подпись

Информирован:

Даю согласие на обработку и распространение персональных данных

подпись

Обязуюсь представить оригинал документа установленного образца
не позднее дня завершения приема документов

подпись

При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр – подтверждаю отсутствие диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук.

подпись

Перечень документов, прилагаемых к заявлению

- обязательные:

- 1) документ, удостоверяющий личность и гражданство поступающего (оригинал/копия – нужное подчеркнуть);
- 2) диплом установленного образца и приложение к нему (оригинал/копия – нужное подчеркнуть);
- 3) документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях (оригинал/копия – нужное подчеркнуть);
- 4) 2 фотографии поступающего (размер 3 × 4 см);
- 5) документ, подтверждающий инвалидность, при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний (оригинал/копия – нужное подчеркнуть);

подпись

Ф. И. О.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Правилам приёма в аспирантуру

**Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по приему вступительного
испытания**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени
Михаила Туган-Барановского»

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель приемной комиссии,
д.э.н., профессор

_____ Е.М. Азарян
« ____ » _____ 20 г.

ПРОТОКОЛ

**заседания экзаменационной комиссии по приему вступительного испытания
от « ____ » _____ 20 г.**

Председатель экзаменационной комиссии: Ф.И.О., ученая степень, ученое звание,
должность.

Члены экзаменационной комиссии:

1. Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность;
2. Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность.

Состав комиссии утвержден приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» от « ____ »
_____ 20 г. № _____

СЛУШАЛИ: Прием вступительного испытания в аспирантуру по группе научных
специальностей по научной специальности

От Ф.И.О. поступающего:

На испытании поступающему были заданы следующие вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ: Считать, что (Ф.И.О. поступающего) выдержал (а) вступительное
испытание с оценкой « _____ ».

Замечания, рекомендации комиссии (при наличии): _____

Председатель экзаменационной комиссии: Ф.И.О. _____ (подпись)

Члены экзаменационной комиссии: Ф.И.О. _____ (подпись)

Ф.И.О. _____ (подпись)

Приложение № 6 к Правилам приёма в
аспирантуру

Форма заявления о согласии на зачисление

Ректору ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Дрожжиной С.В.

от _____

Фамилия, имя, отчество

г. Донецк

« ____ » _____ 20 __ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ

Я, _____,
фамилия, имя, отчество

паспорт _____
серия, номер, кем и когда выдан

_____ СНИЛС _____,
проживающий (ая) по адресу: _____

даю свое согласие на зачисление в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» на обучение по
группе научных специальностей _____

научной специальности (направленности подготовки) _____

Подпись _____ / _____ /
расшифровка подписи

Подтверждаю, что у меня отсутствуют действительные (неотозванные) заявления
о согласии на зачисление на обучение по программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре на места в рамках контрольных
цифр приема, в том числе поданные в другие организации.

Подпись _____ / _____ /
расшифровка подписи

Приложение № 7
к Правилам приёма в аспирантуру

**Форма заявления о согласии на зачисление
по договору об оказании платных образовательных услуг**

Ректору ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Дрожжиной С.В.

от _____

Фамилия, имя, отчество

г. Донецк

« _____ » _____ 20 г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ
ПО ДОГОВОРУ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УСЛУГ**

Я, _____,
фамилия, имя, отчество

паспорт _____
серия, номер, кем и когда выдан

СНИЛС _____

проживающий (ая) по адресу: _____

даю свое согласие на зачисление в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» на обучение по группе
научных специальностей _____,

научной специальности (направленности подготовки) _____

по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Подпись _____ / _____ /
расшифровка подписи

Подтверждаю, что у меня отсутствуют действительные (неотозванные)
заявления о согласии на зачисление на обучение по программам подготовки
научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре на места в рамках
контрольных цифр приема, в том числе поданные в другие организации.

Подпись _____ / _____ /
расшифровка подписи

Форма заявления об отказе от зачисления

Ректору ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Дрожжиной С.В.

от _____

Фамилия, имя, отчество

г. Донецк

« _____ » _____ 20 г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ОТЗЫВЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ**

Я, _____,
фамилия, имя, отчество

паспорт _____

серия, номер, кем и когда выдан

СНИЛС _____

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим заявлением отзываю свое согласие на зачисление в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», поданное ранее « _____ » _____ 20 _____ г., по группе научных специальностей (научной специальности) по группе научных специальностей _____

научной специальности (направленности подготовки) _____

Об исключении меня из участия в зачислении (исключении меня из числа зачисленных на обучение) в соответствии с заявлением о согласии на зачисление поставлен в известность и с этим согласен.

Подпись _____ / _____ /
расшифровка подписи

Приложение №9
к Правилам приёма в аспирантуру

Форма заявления об отзыве оригинала документа

Ректору ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Дрожжиной С.В.

от _____

Фамилия, имя, отчество

г. Донецк

« ____ » _____ 20 г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ОТЗЫВЕ ОРИГИНАЛА ДОКУМЕНТА**

Я, _____,
фамилия, имя, отчество

паспорт _____

_____ *серия, номер, кем и когда выдан*

СНИЛС _____

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим заявлением отзываю оригинал документа установленного образца, поданный ранее «__» _____ 20__ г., при поступлении в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по группе научных специальностей (научной специальности) по группе научных специальностей _____

научной специальности (направленности подготовки) _____

Подпись _____ / _____ /
расшифровка подписи

Приложение №10
к Правилам приёма в аспирантуру

Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной
комиссии

от _____

_____ *Фамилия, имя, отчество*

_____ *телефон*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку «неудовлетворительно», полученную мною при прохождении вступительного испытания

_____ *указать дисциплину*

при поступлении на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в связи с тем, что

_____ *указать причину*

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись/расшифровка