

УТВЕРЖДЕНЫ

Учёным советом
ФГБОУ ВО «Приамурский
государственный университет
имени Шолом-Алейхема»
(протокол от 25.09.2018 г. № 01)

ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН
В ФГБОУ ВО ПГУ ИМ. ШОЛОМ-АЛЕЙХЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
на 2019/2020 учебный год

Биробиджан, 2018

I. Общие положения

1. Настоящий правила приема (далее «правила») на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее «поступающие», «абитуриенты») в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема» (далее «университет», «ПГУ им. Шолом-Алейхема»), на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее «программы аспирантуры»), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

2. Настоящие правила устанавливаются университетом самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании, и утверждаются приказом ректора.

3. Университет объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее «прием на обучение») при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации (далее «направления подготовки»).

4. Прием на обучение по программам аспирантуры осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан (далее «КЦП») на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее «бюджетные ассигнования») и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и/или юридического лица (далее «договор об оказании платных образовательных услуг»). В рамках КЦП выделяется квота целевого приема на обучение (далее «целевая квота»).

5. 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, образца*(5);

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" или 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 государственную итоговую аттестацию;

документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра "Сколково", или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. N 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" 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»).

6. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

7. Прием на обучение по программам аспирантуры проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно.

8. Прием на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых настоящими правилами и законодательством РФ.

9. ПГУ им. Шолом-Алейхема осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее «условия поступления») с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- по университету в целом;
- отдельно по очной, очно-заочной, заочной формам обучения;
- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры прием на обучение может проводиться различными способами);
- отдельно в рамках КЦП и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках КЦП за вычетом целевой квоты (далее «основные места в рамках КЦП»).

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

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

При посещении университета и/или очном взаимодействии с должностными лицами университета поступающий/доверенное лицо предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

12. Организация приема граждан на обучение по программам аспирантуры осуществляется приемной комиссией ПГУ им. Шолом-Алейхема (далее «приемная комиссия»). Председателем приемной комиссии является ректор университета. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

13. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется соответствующим положением.

14. Для проведения вступительных испытаний университет создает в определяемом им порядке экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются соответствующими положениями, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

II. Информирование о приеме на обучение

15. Университет обязан ознакомить поступающего и/или его законного представителя

со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также предоставить информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе на официальном сайте университета <http://pgusa.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее «официальный сайт»).

16. Приемная комиссия университета до начала приема документов размещает на официальном сайте <http://pgusa.ru> и на информационном стенде/табло приемной комиссии и/или в электронной информационной системе (далее вместе «информационный стенд») следующую информацию:

1) Не позднее 1 октября года, предшествующего приему:

- правила приема, утвержденные университетом;
- информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления, указанные в пункте 9 настоящих правил;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках КЦП - без выделения целевой квоты);
- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информацию о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- информацию о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае если университет обеспечивает дистанционное проведение вступительных испытаний);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления (см. приложение 1), об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными университетом);
- информация о наличии общежития(ий);

2) Не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение в рамках КЦП по различным условиям поступления, указанным в пункте 9 настоящих правил, с выделением целевой квоты;
- информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 93 настоящих правил (далее «завершение приема документа установленного образца»), издания приказа (приказов) о зачислении);

– информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
3) не позднее, чем за **14 календарных дней до начала вступительных испытаний** - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

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

18. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках КЦП, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

19. Поступающий вправе одновременно поступать в университет по различным условиям поступления, указанным в пункте 9 настоящих правил. При одновременном поступлении в университет по различным условиям поступления поступающий подает одно или несколько заявлений о приеме в соответствии с настоящими правилами приема.

20. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в зданиях университета. Прием указанных документов может также проводиться уполномоченными должностными лицами университета в зданиях иных организаций и/или в передвижных пунктах приема документов.

21. Прием документов на обучение по программам аспирантуры начинается приемной комиссией университета **20 июня** и осуществляется **по 26 июля** включительно.

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

1) представляются лично поступающим (доверенным лицом), в том числе уполномоченному должностному лицу университета, проводящему прием документов в здании иной организации или в передвижном пункте приема документов;

2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования на адрес 679015, ЕАО, г. Биробиджан, ул. Широкая, д. 70а, каб. 103, приемная комиссия;

3) направляются в электронной форме (сканированные цветные копии документов) на адрес приемной комиссии abiturient@pgusa.ru.

23. Если документы, необходимые для поступления, представляются в университет поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

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

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

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) дату рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 28 настоящих правил;

6) условия поступления, указанные в пункте 9 настоящих правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по

различным условиям поступления;

7) язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания, - по каждому вступительному испытанию (в случае, если университет установил возможность сдавать вступительные испытания на различных языках);

8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);

9) сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (с указанием перечня вступительных испытаний и места их сдачи);

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

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

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

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

26. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

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

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

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

- с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

- с правилами приема, 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) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках КЦП;

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

27. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 26 настоящих правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

28. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);

3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается университетом, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами

приема, утвержденными университетом (представляются по усмотрению поступающего);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего.

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

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

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

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

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

32. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством РФ. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством РФ, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством РФ и/или международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

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

34. 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.

35. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 22 настоящих правил. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 33, 35, 54 и 93 настоящих правил) документы возвращаются только в части оригиналов документов.

36. При поступлении в университет 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 университет доверенными лицами.

IV. Вступительные испытания

37. Для поступающих на места в рамках КЦП, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

38. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

39. Поступающие сдают следующие вступительные испытания (вступительные испытания перечислены в порядке приоритета, учитываемого при равенстве суммы конкурсных баллов):

№	Наименование вступительного испытания	Форма приема	Примечание
1	специальная дисциплина	устно	в соответствии с направленностью (профилем) программы аспирантуры
2	иностраный язык (английский, немецкий или французский)	устно и письменно	поступающий выбирает один язык из предлагаемых и сдает вступительное испытание на выбранном языке

40. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и/или программам магистратуры.

41. Уровень знаний поступающего в университет оценивается экзаменационной комиссией по **пятибалльной** шкале, минимальное количество баллов - **3 балла**. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

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

43. Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме, с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых университетом. Университет может проводить вступительные испытания дистанционно при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний в соответствии с требованиями, установленными «Порядком проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий в ФГБОУ ВО «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»».

44. 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 документы, необходимые для поступления).

45. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности у университета). Поступающий сдает каждое вступительное испытание однократно.

46. 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 к использованию во время проведения вступительных испытаний правилами приема (см. приложение 2).

47. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний настоящих правил приема члены экзаменационной комиссии, ответственный секретарь, заместитель ответственного секретаря вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

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

49. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в

личном деле поступающего.

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

51. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

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

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

54. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

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

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

57. Вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих инвалидов в одной аудитории при сдаче вступительного испытания не должно превышать:

- а) при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;
- б) при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

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

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

58. Продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по решению университета, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

особенностями.

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

1) для слепых:

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

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

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

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

3) для глухих и слабослышащих:

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

- предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

5) для **лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих** вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению университета 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 университета проводятся в устной форме.

62. Университет может проводить для поступающих инвалидов вступительные испытания дистанционно.

63. Условия, указанные в пунктах 56-61 настоящих правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

64. 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.

65. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 22 настоящих правил.

66. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и/или правильность оценивания результатов

вступительного испытания.

67. 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.

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

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

70. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

71. 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).

72. В случае проведения вступительного испытания дистанционно университет обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

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

74. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов.

75. 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).

В случае дистанционного рассмотрения апелляции поступающему пересылается скан-копия решения апелляционной комиссии для заверения подписью поступающего и пересылки на электронную почту приемной комиссии abiturient@pgusa.ru заверенного экземпляра.

VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

76. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях (см. приложение 3), результаты которых учитываются при приеме на обучение.

77. Поступающие на обучение по программам аспирантуры вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, полученных в течение последних 2-х лет (до начала предстоящего учебного года) в соответствии с избранным направлением подготовки, предшествующих подаче заявления о приеме в ПГУ им. Шолом-Алейхема.

78. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

79. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов (не более 10 баллов суммарно) за индивидуальные достижения и/или в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

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

81. Если общая сумма баллов с учетом индивидуальных достижений превышает 20 баллов, поступающему начисляется максимальная сумма – 20 баллов.

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

82. По результатам вступительных испытаний университет формирует и размещает на

официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии по каждому конкурсу отдельные пофамильные списки поступающих.

83. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

а) по убыванию суммы конкурсных баллов;

б) при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию баллов, начисленных по специальной дисциплине.

84. Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

85. 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) (представленного в соответствии с пунктом 93 настоящих правил);

86. На обучение по программам аспирантуры зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях.

87. Зачислению на места в рамках КЦП подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – представившие оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

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

89. 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.

90. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 93 настоящих правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

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

93. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Университет возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

Мероприятие	Сроки проведения
Очная и заочная формы обучения	
Завершение приема документов	26 июля
Утверждение списка лиц, рекомендованных к зачислению	8 августа
Завершение приема оригинала документа установленного образца от поступающих или заявления о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с	10 августа

предъявлением его оригинала для заверения приемной комиссией	
Приказ о зачислении лиц на места в рамках КЦП и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг	12 августа
Начало занятий	1 сентября

94. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде, и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

IX. Особенности организации целевого приема

95. Университет вправе проводить целевой прием в пределах установленных им КЦП.

96. Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается Минобрнауки РФ.

97. В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается Минобрнауки РФ:

- 1) по университету в целом;
- 2) с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- 3) с детализацией либо без детализации по программам аспирантуры в пределах направления подготовки.

98. В случае установления Минобрнауки РФ целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков, указанных в пункте 97 настоящих правил, университет самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты по подпунктам 1 и 2 пункта 97 правил, а также при необходимости по подпункту 3 пункта 97 правил.

99. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого университетом с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта РФ, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля РФ, субъекта РФ или муниципального образования (далее «заказчики целевого приема»).

100. Минобрнауки РФ может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты Минобрнауки РФ без указанной детализации квота может быть детализована по отдельным заказчикам целевого приема университетом самостоятельно.

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

102. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- обязательства университета по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;
- обязательства органа или организации, указанных в пункте 98 настоящих правил, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

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

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

Х. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

105. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами РФ, федеральными законами или установленной Правительством РФ 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.

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

107. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами РФ при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике РФ в отношении соотечественников за рубежом» (далее «Федеральный закон № 99-ФЗ»).

108. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ или личность лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее «документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина»), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 28 настоящих правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

109. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 28 настоящих правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

110. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 28 настоящих правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

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

Ответственный секретарь приемной комиссии

Л.Н. Хильченко

Шкала баллов за индивидуальные достижения

№ п/п	Вид достижения	Статус достижения	Подтверждающие документы	Начисляемый балл		
1	1	Результативное участие в научных мероприятиях	Победы, призовые места, подтверждённое участие в научных мероприятиях (конференции, конкурсы, выставки, участие в работе научного студенческого общества (НСО))	Копии документов, подтверждающих факт получения наград за научную деятельность (диплома, грамоты, свидетельства, сертификата и т.д.)	1	
2	1	2	Публикационная активность	Публикация в изданиях, индексируемая Scopus/WoS	ID (DOI) публикации или копия статьи (включая титул, содержание, текст статьи) или скриншот с сайта scopus.com/webofknowledge.com	3
			Публикация в изданиях перечня ВАК	ID публикации, интернет-ссылки или скриншоты страницы с публикацией с сайта elibrary.ru или копия статьи (включая титул, содержание, текст статьи)	2	
			Публикация в изданиях, индексируемая РИНЦ	ID публикации, интернет-ссылки или скриншоты страницы с публикацией с сайта elibrary.ru или копия статьи (включая титул, содержание, текст статьи)	1	
3	1	Результаты интеллектуальной деятельности	Патент на изобретение, полезную модель, промышленный образец	Копии соответствующих документов, удостоверяющих авторство полученных охранных документов на результат интеллектуальной деятельности	3	
4	1	3	Результаты образовательной деятельности	Диплом о высшем образовании и о квалификации с отличием	Копия диплома	1
			Результаты образовательной деятельности	Статус стипендиата Президента РФ, статус стипендиата Правительства РФ	Оригинал выписки из приказа, подписанной руководителем образовательной организации и заверенной гербовой печатью	1

Справочные материалы и электронно-вычислительная техника, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний

Справочные материалы, которые можно использовать во время экзамена, выдаются вместе с экзаменационным билетом.

Разрешено использование непрограммируемого калькулятора. Непрограммируемый калькулятор должен обеспечивать арифметические вычисления (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (\sin , \cos , tg , ctg , \arcsin , \arccos , arctg). Калькулятор не должен предоставлять возможность сохранения в своей памяти баз данных экзаменационных заданий и их решений, а также любой другой информации, знание которой прямо или косвенно проверяется на экзамене. Калькулятор не должен предоставлять экзаменуемому возможности получения информации извне во время сдачи экзамена. Коммуникационные возможности калькулятора не должны допускать беспроводного обмена информацией с любыми внешними источниками.

Перечень образовательных программ высшего образования -
программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
в 2019 г.

Очная форма обучения

УГС направления подготовки	КЦП	Места по договорам
01.06.01 Математика и механика		1
09.06.01 Информатика и вычислительная техника		1
38.06.01 Экономика		1
44.06.01 Образование и педагогические науки		1
45.06.01 Языкознание и литературоведение		1
46.06.00 История и археология		1

Заочная форма обучения

УГС направления подготовки	КЦП	Места по договорам
01.06.01 Математика и механика		1
09.06.01 Информатика и вычислительная техника		1
38.06.01 Экономика		1
44.06.01 Образование и педагогические науки		1
45.06.01 Языкознание и литературоведение		1
46.06.00 История и археология		1