

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)

**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого совета ФГБОУ  
ВО Арктический ГАТУ (протокол №  
49 от 01 октября 2020 г.)

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Ученого совета  
\_\_\_\_\_ И.И. Слепцов  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Арктический государственный агротехнологический  
университет» на обучение по образовательным программам подготовки  
научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2021-2022 учебный год**

Якутск, 2020 г.

1. Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» (далее - АГАТУ) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2021-2022 учебный год (далее – Правила, Правила приема, Правила приема в АГАТУ) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. АГАТУ 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).

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ), Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 января 2017 г. №13, Уставом АГАТУ, приказом Минобрнауки России от 31 июля 2020 г. №849 «Об установлении организациям, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приема по специальностям и (или) укрупненным группам направлений подготовки для обучения по образовательным программам высшего образования (программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на 2021/22 учебный год», перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061.

По мере введения в действие новых нормативных документов, регламентирующих порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего образования на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в настоящие Правила приема могут быть внесены изменения и дополнения.

4. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура)<sup>2</sup>.

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<sup>3</sup>;

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

– документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или предусмотренными частью 3 статьи Федерального закона от 29 июля 2017 г. №216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 31, ст. 4765) 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 осуществляется на первый курс.

6. Прием на обучение осуществляется на места в рамках контрольных

цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные места, бюджетные ассигнования) и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение (далее – целевая квота).

7. АГАТУ проводит прием на обучение отдельно по каждой совокупности условий поступления:

- отдельно по очной и 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 контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее - основные места в рамках контрольных цифр).

Прием на подготовку научно-педагогических кадров в аспирантуре АГАТУ осуществляется отдельно по программам аспирантуры и формам обучения.

8. Количество мест для приема на обучение в аспирантуре:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета – определяется на основе утвержденных Минобрнауки России контрольных цифр приема в АГАТУ;
- по договорам об оказании платных образовательных услуг – устанавливается настоящими Правилами в соответствии с лицензионными требованиями.

9. Организация приема на обучение по программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре осуществляется Приемной комиссией АГАТУ (далее – Приемная комиссия). Председателем Приемной комиссии является ректор. Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии определяются Положением о Приемной комиссии АГАТУ.

10. Работу Приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей) и доверенных лиц организует ответственный секретарь Приемной (отборочной) комиссии, который назначается ректором.

11. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме,

которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно - заявление, документы; вместе – документы, необходимые для поступления). Зачисление проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых АГАТУ самостоятельно в соответствии с приложением №1. Перечень и форма вступительных испытаний определяются в пп. 35 и 35.2.

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

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

13. Прием на целевое обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании.

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

14. Приемная комиссия размещает документы, регламентирующие организацию приема в АГАТУ и работу Приемной комиссии, а также всю необходимую информацию

- на официальном сайте АГАТУ <http://www.agatu.ru/> (далее – официальный сайт АГАТУ) в разделе «Абитуриенту»
- на информационном стенде Приемной комиссии, установленном по адресу: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г.Якутск, Сергеляхское ш. 3 км., д. 3, Главный учебно-лабораторный корпус, каб. 2.123, 2.124.

Указанные источники информации являются официальными источниками информации об организации приема в АГАТУ и о работе Приемной комиссии.

15. АГАТУ размещает следующие документы для ознакомления поступающих и (или) их законных представителей:

- устав АГАТУ;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации,
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

обучающихся.

15.1. Расписание вступительных испытаний (с указанием места, даты, времени проведения вступительных испытаний) размещается на официальном сайте АГАТУ и на информационном стенде Приемной комиссии не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний.

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

16. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещаются и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимых для поступления на места в пределах целевой квоты на основные места в рамках контрольных цифр, 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 документов**

17. Поступающий вправе одновременно поступать в АГАТУ по различным условиям поступления, указанным в пункте 7 Правил, участвуя в конкурсе не более чем по 2 (двум) образовательным программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре. При одновременном поступлении в АГАТУ по различным условиям поступающий подает:

– одно заявление о приеме при поступлении на одну программу аспирантуры на места в рамках контрольных цифр (в том числе на места в пределах целевой квоты) и по договорам об оказании платных образовательных услуг по различным формам обучения;

– отдельные заявления о приеме – при поступлении по отдельным программам аспирантуры.

18. Сроки приема документов, необходимых для поступления на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, **12 июля – 10 августа 2021 года.**

18.1. При поступлении на места с оплатой стоимости обучения сроки приема документов могут быть продлены.

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

а) представляются лично поступающим (доверенным лицом) в Приемную комиссию АГАТУ по адресу: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г.Якутск, Сергеляхское ш. 3 км., д. 3, Главный учебно-лабораторный корпус;

При этом поступающему или доверенному лицу выдается расписка в

приеме документов.

б) направляются в АГАТ через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: **Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), 677007, г.Якутск, Сергеляхское ш. 3 км., д. 3, Приемная комиссия АГАТУ.** Документы принимаются, если они поступили в АГАТУ не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами приема в АГАТУ.

в) направляются в электронно-цифровой форме способом направления скан- копий документов, необходимых для поступления, по электронной почте отборочных комиссий АГАТУ либо через личный кабинет абитуриента на официальном сайте АГАТУ. Документы принимаются, если они поступили на электронные адреса отборочных комиссий АГАТУ не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами приема в АГАТУ.

20. Заявление о приеме установленной формы заполняется на русском языке с указанием следующих сведений:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с пунктом 19 Правил;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 7 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 иностранному языку;
- 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 приема (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 Правилами).

21. 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, 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 контрольных цифр;

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).

23. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 22 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

24. Перечень необходимых документов:

1) заявление о приеме установленной формы;

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

3) 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);

4) 2 фотографии поступающего;

5) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается АГАТУ, 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);

6) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с разделом V настоящих Правил и приложением 2 к Правилам (представляются по усмотрению поступающего). Документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, принимаются до начала проведения вступительного испытания по спецдисциплине;

24.1. Перечень рекомендованных документов:

7) данные СНИЛС поступающего;

8) согласие научного руководителя (с визой зав. кафедрой);

9) копия трудовой книжки (от лиц, имеющих стаж работы);

Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля.

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

– при поступлении в образовательную организацию высшего образования, которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ею порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 273-ФЗ;<sup>5</sup>

– при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»<sup>6</sup> (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.<sup>7</sup>

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

27. При подаче заявления о приеме на целевое обучение

поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 24, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала. Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в АГАТУ информации о заключенном договоре о целевом обучении, полученной от соответствующего федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, и без представления поступающим копии договора о целевом обучении.

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

29. АГАТУ вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки АГАТУ вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

30. 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 19 Правил. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. АГАТУ возвращает документы указанным лицам.

#### **IV. Вступительные испытания**

31. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний.

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

33. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

34. Сроки проведения вступительных испытаний: **11 августа - 20 августа 2021 года.**

При поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг вступительные испытания по согласованию с экзаменационными комиссиями могут быть проведены в иные сроки.

Расписание вступительных испытаний размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте АГАТУ за 14 дней до начала вступительных испытаний. В случае необходимости расписание может быть дополнено.

35. Перечень вступительных испытаний (в порядке убывания приоритетности): а) специальная дисциплина, соответствующая направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина);

б) иностранный язык;

в) философия история науки.

35.1. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

35.2. Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме, с сочетанием указанных форм или в иных формах, установленных в программах вступительных испытаний (по билетам, в форме собеседования по вопросам).

36. Шкала оценивания вступительного испытания: результаты каждого вступительного испытания оцениваются экзаменационной комиссией по десятибалльной системе.

37. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний: лица, получившие на вступительном испытании менее 4 баллов, выбывают из конкурса и к другим вступительным испытаниям не допускаются.

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

Протоколы приема вступительных испытаний, подписанные председателем и членами экзаменационной комиссии, проводившими вступительное испытание, хранятся в личном деле поступающего.

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

40. 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).

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).

41. 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).

42. 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.

43. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний Правил приема уполномоченные должностные лица АГАТУ вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

44. 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. АГАТУ возвращает документы указанным лицам.

45. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при проведении вступительных испытаний могут быть созданы специальные условия в соответствии с пп.31-36 Приложения №1. Для создания соответствующих специальных условий поступающий указывает в заявлении о приеме информацию о необходимости создания указанных условий и предоставляет документы, подтверждающие ограниченные возможности здоровья или инвалидность поступающего.

46. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания. Правила подачи и рассмотрения апелляции определены в пп.37-45 Приложения №1.

## **V. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение**

47. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение<sup>8</sup>.

До начала проведения вступительного испытания поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений, и указывает сведения об индивидуальных достижениях в заявлении о приеме. Документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений, передаются экзаменационной комиссии по специальности, экзаменационная комиссия принимает решение по начислению баллов за индивидуальные достижения и оформляет свое решение протоколом. Поступающему может быть начислено за индивидуальные достижения не более 10 баллов суммарно. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

48. Перечень учитываемых индивидуальных достижений указан в приложении №3 настоящих Правил.

## **VI. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение**

49. По результатам вступительных испытаний АГАТУ формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

50. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний.

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

50.1. При прочих равных условиях решение о зачислении принимается экзаменационной комиссией, проводящей вступительное испытание по специальной дисциплине.

51. 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).

51.1. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.

52. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

53. АГАТУ устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца;
- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца 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.

В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

54. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 55 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

55. Процедура зачисления в АГАТУ для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется в следующие сроки:

а) размещение на официальном сайте и на информационном стенде списков поступающих – **25 августа 2021 года**;

б) зачисление поступающих на места в пределах квоты приема на целевое обучение: **26 августа 2021 года** издается и размещается на официальном сайте АГАТУ и на информационном стенде приказ о зачислении поступающих на места в пределах квоты приема на целевое обучение, представивших оригинал диплома магистра или диплома специалиста.

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

в) зачисление на основные места в рамках контрольных цифр приема: **в**

**18ч. 00 мин. (местное время) 27 августа 2021 года** завершается прием оригинала документа установленного образца от лиц, включенных в список поступающих, желающих быть зачисленными на основные места в рамках контрольных цифр приема;

**28 августа 2021 года** издается и размещается на официальном сайте АГАТУ и на информационном стенде приказ (приказы) о зачислении поступающих на места в рамках контрольных цифр приема.

г) зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и завершается **до 30 сентября 2021 г.**

Для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг поступающий подает заявление о согласии на зачисление, заключает договор об оказании платных образовательных услуг и производит оплату за обучение **не позднее 30 сентября 2021 г.** Минимальный допустимый размер платы за обучение – размер половины стоимости обучения за один учебный год.

56. Сроки зачисления могут быть продлены при условии издания приказов о зачислении до дня начала учебного года.

57. АГАТУ возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

58. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте АГАТУ и на информационном стенде Приемной комиссии и находятся в общем доступе в течение 6 месяцев со дня их издания.

## **VII. Особенности организации приема на целевое обучение**

59. АГАТУ проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты, установленной Правительством Российской Федерации.

60. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона N 273-ФЗ (далее - заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

61. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 24 Правил, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

62. Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в организации информации о заключенном

договоре о целевом обучении, полученной от соответствующего федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, и без представления поступающим копии договора о целевом обучении.

63. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.

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

65. 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.

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

66. 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.

67. 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) организации.

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

69. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо



документов, указанных в пункте 24 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

70. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 24 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

71. Рекомендуются на момент подачи заявления или на момент зачисления дополнительно предоставлять сведения об иммунизации против управляемых инфекций и копию договора (полиса) добровольного медицинского страхования, оформленного на срок не менее 1 года.

72. Прием иностранных граждан в АГАТУ на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с настоящими Правилами приема.

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

## **Порядок проведения вступительных испытаний для приема в ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

### **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок регламентирует проведение вступительных испытаний, в том числе с использованием дистанционных технологий, порядок подачи и рассмотрения апелляции, особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Подготовка экзаменационных материалов осуществляется экзаменационными комиссиями.

### **2. Подготовка и организация вступительных испытаний**

3. Перед вступительными испытаниями экзаменационные комиссии проводят для поступающих консультации по разъяснению структуры программ вступительных испытаний, процедуры их проведения, предъявляемых к работе требований и критериев оценивания.

4. Во время вступительных испытаний вход в аудитории, в которых они проводятся, разрешен ректору АГАТУ – председателю Приемной комиссии, другим членам Приемной комиссии, иным лицам, задействованным в проведении вступительных испытаний.

5. Организацию допуска поступающих в аудитории, в которых проводятся вступительные испытания, контроль за порядком в аудитории во время проведения вступительных испытаний и за соблюдением процедуры прохождения испытаний обеспечивают лица, уполномоченные приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.

6. Перед входом в помещение, в котором проводится вступительное испытание, поступающие должны в указанном уполномоченными должностными лицами месте оставить вещи, включая мобильные телефоны, другие средства связи и иные технические средства, предварительно отключив их. В исключительных случаях, если это связано с ограниченными возможностями поступающего по состоянию здоровья, ему может быть разрешено пользование техническими приспособлениями, необходимыми для обеспечения равных возможностей по участию во вступительных испытаниях. В том случае, если используемые поступающим технические приспособления могут создать помехи для работы других поступающих, а также в случае, если

поступающий нуждается в специально созданных условиях работы, должностное лицо, ответственное за проведение соответствующего вступительного испытания, должно обеспечить ему возможность прохождения вступительного испытания в отдельном помещении.

**7.** Для входа в аудиторию, в которой проводится вступительное испытание, поступающий предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

**8.** В случае проведения письменного вступительного испытания поступающему выдается бланк титульного листа с вкладышами для выполнения письменной работы и (или) письменного тестового задания, а также листы для черновиков. Все выдаваемые поступающему листы должны быть заверены оттиском печати Приемной комиссии.

**9.** В процессе выполнения заданий вступительного испытания поступающий может обратиться к должностным лицам, проводящим соответствующее испытание, с просьбой предоставить дополнительные листы бумаги для выполнения письменной экзаменационной работы или для черновиков. Дополнительно выдаваемые для выполнения работы листы бумаги должны быть заверены оттиском печати Приемной комиссии.

**10.** При выполнении письменных работ использование корректирующих приспособлений не допускается.

**11.** Использование во время проведения вступительного испытания материалов, не разрешенных программой вступительного испытания, а также попытка общения с другими поступающими или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

**12.** Во время проведения вступительного испытания все организационные вопросы задаются поступающими лицам, проводящим испытание, вслух. Ответ оглашается таким образом, чтобы все поступающие могли его услышать. Консультирование поступающих по существу вопросов испытания не допускается.

**13.** Поступающие, опоздавшие к началу вступительного испытания, могут быть допущены в аудиторию только с разрешения лица, ответственного за проведение соответствующего испытания, по письменному заявлению поступающего. Отметка об опоздании ставится на титульном листе письменной работы поступающего. Опоздание на вступительное испытание не дает права на продление времени проведения экзамена. После выхода из аудитории хотя бы одного поступающего, ознакомленного с содержанием

экзаменационного задания, опоздавшие на вступительное испытание не допускаются.

### **3. Проведение вступительного испытания.**

**14.** Продолжительность вступительного испытания устанавливается программой вступительного испытания.

**15.** Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, или с сочетанием указанных форм, а также могут проводиться в иных формах, определяемых программой вступительного испытания.

**16.** Устные вступительные испытания проводятся только при присутствии всех членов экзаменационных комиссий. Проведение устного вступительного испытания оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы, заданные поступающему, и комментарии преподавателей, проводящих вступительное испытание.

**17.** При проведении устного испытания экзаменационный билет выбирает сам поступающий. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 45 мин. В процессе сдачи экзамена абитуриенту могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания. Опрос одного поступающего продолжается, как правило, 15 мин.

**18.** При проведении собеседования опрос одного поступающего продолжается, как правило, 20 мин., включая время подготовки ответов на вопросы экзаменаторов. Процедура собеседования оформляется протоколом.

**19.** При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, а при ответе члены экзаменационных комиссий отмечают Правильность и полноту ответов на все вопросы билета и дополнительные вопросы.

**20.** При собеседовании в листе устного ответа фиксируются все вопросы членов экзаменационных комиссий и ответы испытуемого.

**21.** Письменные экзаменационные работы выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы любые пометки, раскрывающие авторство работы. Не допускается выполнение поступающими письменной экзаменационной работы или отдельных ее частей на бланке титульного листа.

**22.** Письменная экзаменационная работа, полностью или частично выполненная на бланке титульного листа, а равно содержащая любые пометки, раскрывающие авторство работы, до проверки экзаменационной комиссией не допускается, поступающему выставляется балл «неудовлетворительно», о чем составляется акт, подписываемый председателем (заместителем председателя)

соответствующей экзаменационной комиссии.

**23.** Все листы бумаги, используемые поступающим в качестве черновиков, должны быть помечены словом «Черновик». Черновики экзаменационными комиссиями не проверяются. Не допускается проставление на черновиках любых пометок, раскрывающих авторство работы.

**24.** Задания вступительного испытания выполняются каждым поступающим самостоятельно.

**25.** Во время проведения вступительного испытания не допускается общение поступающих друг с другом, самостоятельное пересаживание поступающих, свободное перемещение поступающих по аудитории или зданию, в котором проводится вступительное испытание.

**26.** Наличие у поступающего, находящегося в аудитории, в которой проводится вступительное испытание, а равно использование поступающим во время проведения соответствующего вступительного испытания, неразрешенных к использованию письменных и (или) печатных материалов, а также технических средств (включая средства связи), влечет за собой удаление поступающего с вступительного испытания, о чем лица, уполномоченные на проведение соответствующего испытания, составляют акт. В подобных случаях неразрешенные к использованию письменные и (или) печатные материалы у поступающего изымаются, его работа не проверяется и поступающему выставляется низший балл «неудовлетворительно».

**27.** Поступающие, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее лицам, ответственным за проведение соответствующего вступительного испытания, и покинуть место проведения экзамена, не дожидаясь его завершения.

**28.** При сдаче экзаменационной работы лицам, ответственным за проведение соответствующего вступительного испытания, поступающие предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, чем подтверждают факт выполнения работы именно тем лицом, персональные данные которого содержатся в анкете участника соответствующего испытания.

**29.** По окончании вступительного испытания лица, ответственные за проведение соответствующего испытания, объявляют об окончании экзамена, собирают все письменные работы поступающих. Письменные работы поступающих опечатываются, актируются и доставляются в Приемную комиссию для организации проверки. Приемная комиссия обеспечивает проверку работ всех поступающих в обезличенном виде, в форме, исключающей установление авторства работы, для чего все письменные работы шифруются.

**30.** Проверка выполненных работ поступающих проводится только в помещениях АГАТУ и только членами экзаменационных комиссий в соответствии с критериями оценивания.

#### **4. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья**

**31.** Граждане с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

**32.** При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

– вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек, в устной форме – 6 человек;

– допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

– продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по решению АГАТУ, но не более чем на 1,5 часа;

– присутствие в аудитории во время сдачи вступительного экзамена ассистента из числа работников АГАТУ или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

– поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;

– поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания, пользоваться необходимыми им техническими средствами.

**33.** АГАТУ создает материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих в

аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

1) для слепых:

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

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

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

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

3) для глухих и слабослышащих:

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

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

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

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

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению АГАТУ проводятся в устной форме.

**35.** Условия, указанные в пунктах 34 Порядка, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

**36.** АГАТУ может проводить для поступающих инвалидов вступительные испытания дистанционно.

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

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

**38.** Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 19 Правил приема, лично поступающим (или доверенным лицом) в письменной форме на имя председателя апелляционной комиссии.

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

**40.** Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Датой объявления результатов вступительного испытания считается день размещения результатов вступительного испытания на официальном сайте АГАТУ.

Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

**41.** При подаче апелляции заявление регистрируется и поступающему (доверенному лицу) сообщается о времени и месте ее рассмотрения.

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

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

**43.** Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение



установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) Правильность оценивания результатов вступительного испытания.

После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия 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) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

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

**45.** В случае проведения вступительного испытания дистанционно организация обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

## **6. Особенности проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий**

46. Все вступительные испытания проводятся с использованием дистанционных технологий, обеспечивающих посредством видео-конференц-связи идентификацию личности поступающих и контроль соблюдения ими условий и требований по проведению вступительных испытаний.

47. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий могут проводиться для:

- лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- лиц, отсутствующих в г. Якутске по уважительным причинам;
- иностранных граждан в случае поступления на места с оплатой стоимости обучения.

48. Для участия во вступительных испытаниях с использованием дистанционных технологий поступающий должен:

48.1. Направить на электронную почту Приемной комиссии дополнительно заявку о желании сдать вступительные испытания с использованием дистанционных технологий с указанием контактных данных (номер телефона, адрес электронной почты, аккаунт в приложениях видео-конференц-связи);

48.2. Направить сведения о наличии возможностей обеспечения рабочего места для участия во вступительных испытаниях с использованием

дистанционных технологий с учетом следующих требований:

– ПК под управлением операционной системы Windows® XP SP3 и выше, Vista, 7, 8, 8.1 или 10 (поддерживаются как 32-, так и 64-разрядные ОС);

– Доступ к Интернет со скоростью не ниже 2 мбит/сек;

– Приложение видео-конференц-связи с зарегистрированным аккаунтом;

– Встроенные или выносные web-камера, динамики и микрофон;

48.3. Приложить 2 фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора на матовой бумаге или если осуществляется электронная подача заявления фотографии прилагаются к нему с учетом следующих требований:

– формат кодирования / записи изображения в прикрепляемом файле – JPEG или JPEG 2000;

– минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;

– фотография должна быть выполнена в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве;

– максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 2 Мб.

49. После рассмотрения заявки на электронную почту поступающего высылается электронное письмо о дате и времени технического тестирования; по результатам технического тестирования принимается решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям с использованием дистанционных технологий; электронное письмо о принятом решении направляется на электронную почту поступающего.

50. Поступающему оформляется экзаменационный лист. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист подшивается в личное дело поступающего.

51. За 1 день до даты проведения вступительных испытаний поступающий получает на электронную почту подтверждение о назначении вступительного испытания по дисциплине (точную дату, время), контакты ответственного лица от АГАТУ за техническую организацию вступительных испытаний.

52. Во время проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий на рабочем столе абитуриента не должно находиться ничего, кроме персонального компьютера, черновики, карандашей и ручек.

53. Непосредственно перед проведением вступительного испытания после запуска приложения видео-конференц-связи абитуриент демонстрирует раскрытый паспорт так, чтобы на экране можно было сравнить лицо абитуриента с фотографией в паспорте. Посредством web-камеры фиксирует

отсутствие на рабочем столе абитуриента посторонних предметов, а в помещении – посторонних лиц.

54. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся в устной форме (собеседование).

55. Вступительные испытания проводятся при присутствии всех членов экзаменационных комиссий.

56. При проведении собеседования опрос одного поступающего продолжается, как правило, 20 мин., включая время подготовки ответов на вопросы экзаменаторов. Процедура собеседования оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы, заданные поступающему, и комментарии преподавателей, проводящих вступительное испытание.

57. При собеседовании в листе устного ответа фиксируются все вопросы членов экзаменационных комиссий и ответы испытуемого.

58. Оценивание результатов вступительного испытания осуществляется членами экзаменационной комиссии. Результаты вступительных испытаний заносятся в экзаменационные листы и ведомости, подписываются членами экзаменационной комиссии.

59. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде:

а) при проведении устного вступительного испытания – в день его проведения; б) при проведении письменного вступительного испытания – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

60. При проведении вступительного испытания с использованием дистанционных технологий АГАТУ обеспечивает рассмотрение апелляций также с использованием дистанционных технологий. Апелляция подается в электронной форме не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания.

61. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи. При этом необходима идентификация личности абитуриента (путем сверки документов, удостоверяющих личность абитуриента, при наличии его электронной подписи или через приложение видео-конференц-связи).

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

63. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего по электронной почте. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего и пересылается в адрес приемной комиссии (или по

электронной почте с использованием электронной подписи).

## Перечень индивидуальных достижений при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Баллы за индивидуальные достижения учитываются только при наличии сведений о них в заявлении о приеме, заполненном лично поступающим или доверенным лицом, и при представлении всех документов, подтверждающих получение результатов индивидуальных достижений.

До начала проведения вступительного испытания поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений, и указывает сведения об индивидуальных достижениях в заявлении о приеме. Документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений, передаются экзаменационной комиссии по специальной дисциплине, экзаменационная комиссия принимает решение по начислению баллов за индивидуальные достижения и оформляет свое решение протоколом. Поступающему может быть начислено за индивидуальные достижения не более 10 баллов суммарно. **Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.**

Наименование индивидуального достижения	Подтверждающий документ	Кол-во баллов
Наличие диплома о высшем образовании (уровень – специалитет или магистратура) с отличием (при наличии нескольких дипломов учитывается только один диплом)	Копия диплома	5 б.
Медалисты, победители и призеры научно-практических конференций, при приеме по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, соответствующим профилям олимпиады	Копия подтверждающего документа	Региональные - 4 б. Российские - 7 б. Международные - 10 б.
Наличие гранта/патента при приеме по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, соответствующим профилю гранта/патента	Копия подтверждающего документа	10 б.
Публикация научной статьи профильной направленности в издании, входящем в перечень Scopus, Web of Science	Копия статьи	10 б.
Публикация научной статьи профильной направленности в издании, входящем в перечень ВАК	Копия статьи	7 б.

<p>Публикация научной статьи профильной направленности в издании, входящем в перечень РИНЦ</p>	<p>Копия статьи</p>	<p>5 б.</p>
<p>Публикация научной статьи профильной направленности в издании международного, всероссийского, регионального уровней</p>	<p>Копия статьи</p>	<p>3 б.</p>
<p>Участие в научных конференциях</p>	<p>Копия сертификата</p>	<p>Региональные - 2 б.  Российские - 3 б.  Международные - 5 б.</p>