

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-  
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ГАГАРИНА Ю.А.»**




**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. ректора университета

О.А. Афонин

«28» сентября 2018 г.

**П Р А В И Л А**  
**приема в 2019 году**  
**в Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Саратовский государственный технический университет**  
**имени Гагарина Ю.А.»**  
**на обучение по образовательным программам высшего образования – про-**  
**граммам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Рассмотрены и приняты на  
Ученом совете СГТУ имени Гагарина Ю.А.  
Протокол № 5 от «28 » сентября 2018 г.  
Ученый секретарь Ученого совета,  
 Салтыкова О.А.

## ПРИ РАЗРАБОТКЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ ПРИЕМА В ОСНОВУ ПОЛОЖЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 27.11.2013 г. № 1076 «О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 12.01.2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Постановление Правительства РФ от 14.08.2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;
- Устав СГТУ имени Гагарина Ю.А.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – СГТУ имени Гагарина Ю.А., университет) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – лица, поступающие) на обучение по образовательным программам высшего образования – **программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре** (далее – аспирантура), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.2. Прием на обучение в аспирантуру осуществляется:

- на **места в рамках контрольных цифр приема** граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – КЦП)
- на **места по договорам об образовании**, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

1.3. Прием на обучение в аспирантуру проводится по университету в целом, прием на обучение в филиалах университета не производится.

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

1.5. Прием на обучение в аспирантуру проводится по университету **раздельно**:

- по очной и заочной формам обучения;
- по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры прием на обучение может проводиться различными способами);
- в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты.

1.6. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования – специалитет или магистратура.

1.7. Прием на обучение **за счет бюджетных ассигнований** проводится **на конкурсной основе**, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.8. Прием на обучение **по договорам об оказании платных образовательных услуг** за счет средств физических и (или) юридических лиц проводится на условиях, определенных в разделе 10 настоящих Правил приема.

1.9. Настоящие Правила могут меняться и дополняться в соответствии с законодательством РФ и другими нормативно-правовыми актами.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН В УНИВЕРСИТЕТ И ИНФОРМИРОВАНИЯ АБИТУРИЕНТОВ**

2.1. Университет объявляет прием граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – прием на обучение), при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

2.2. Программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре реализуются по направленностям (профилям) направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации.

2.3. Организация приема и зачисления граждан в университет осуществляется приемной комиссией СГТУ имени Гагарина Ю.А.

2.4. Председателем приемной комиссии университета является ректор университета.

2.5. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым ректором.

2.6. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается ректором университета.

2.7. Для приема заявлений и документов от абитуриентов создается отборочная комиссия (ОК), являющаяся структурным подразделением приемной комиссии.

2.8. Отборочная комиссия формируется приказом ректора. Работу отборочной комиссии организует ответственный секретарь ОК.

2.9. Председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий для организации и проведения вступительных испытаний.

2.10. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми ректором университета.

2.11. При приеме в университет обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

2.12. Каждый поступающий и (или) его законный представитель вправе ознакомиться с Уставом университета, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами высшего образования – программами подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, работу приемной комиссии, информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.13. **Приемная комиссия СГТУ имени Гагарина Ю.А.** на информационных стендах приемной комиссии и на официальном сайте университета <http://www.sstu.ru> размещает:

**не позднее 1 октября:**

2.13.1. правила приема в аспирантуру СГТУ имени Гагарина Ю.А. в 2019 году;

2.13.2. информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;

2.13.3. условия поступления, указанные в пунктах 1.4 и 1.5. Порядка

2.13.4. количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – без выделения целевой квоты)

2.13.5. перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;

2.13.6. шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);

2.13.7. информацию о формах проведения вступительных испытаний;

2.13.8. программы вступительных испытаний, проводимых университетом;

2.13.9. информацию о языке, на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);

2.13.10. информацию о порядке учета индивидуальных достижений в соответствии с перечнем п. 7.1.;

2.13.11. информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

2.13.12. информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

2.13.13. перечень документов необходимых для поступления;

2.13.14. правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

2.13.15. образец договора об оказании платных образовательных услуг;

2.13.16. информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;

2.13.17. информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

2.13.18. информацию о наличии мест в общежитиях;

**не позднее 1 июня:**

2.13.19. количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным условиям поступления, с выделением целевой квоты;

2.13.20. информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на сайте университета и информационном стенде, о сроках завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление, издания приказов о зачислении;

2.13.21. информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

**не позднее 1 июля:**

2.13.25. расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

2.14. Приемная комиссия в период приема документов и зачисления обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта университета для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.15. Начиная со дня начала приема документов для поступления на обучение на сайте и стенде размещается информация о количестве поданных заявлений, а также пофамильные списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления. Указанные списки и информация о количестве поданных заявлений обновляются ежедневно.

### **3. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ**

3.1. Прием заявлений и документов для поступления на первый курс на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно–

педагогических кадров в аспирантуре на места за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и места по договорам об образовании по всем направлениям будет производиться с **17 июня по 19 июля**.

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

- представляются лично поступающим (доверенным лицом) в приемную комиссию;
- направляются через операторов почтовой связи общего пользования.

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

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

3.5. Прием в СГТУ имени Гагарина Ю.А. для обучения по образовательным программам подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре проводится по личному **заявлению** абитуриента поданного на имя ректора университета.

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

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

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дату рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- сведения о документе об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня;
- условия поступления, указанные в п.п. 1.4, 1.5 настоящих Правил приема, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительное испытание по иностранному языку;
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (наличие индивидуальных достижений подтверждается копиями статей, дипломов, свидетельств и т.п.)
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- направление и направленность подготовки (в порядке приоритета), для обучения по которому он планирует поступать, с указанием формы обучения и условий обучения;
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение и иных случаях.

3.8. В заявлении о приеме фиксируются с заверением личной подписью поступающего (или доверенного лица) следующие факты:

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

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

- с датой 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 об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления;

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).

3.9. При подаче заявления о приеме поступающий предоставляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность и гражданство;
- оригинал или копии диплома специалиста или диплома магистра;
- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается организацией, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией (представляются по усмотрению поступающего);
- иные документы (представляются по усмотрению поступающего);
- 2 фотографии 3х4;

3.10. К заявлению о приеме могут быть также приложены документы, предоставление которых отвечает интересам самих абитуриентов, в том числе медицинская справка по форме № 086–У, ксерокопии медицинского полиса и приписного свидетельства (военного билета).

3.11. Поступающий несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность поданных документов. Приемная комиссия осуществляет проверку достоверности указанных сведений и подлинности указанных документов. При проведении указанной проверки приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.12. Поступающие не имеющие научных публикаций обязаны представить реферат по теме избранной направленности. Реферат рецензируется после его сдачи в приемную комиссию квалифицированными сотрудниками из числа ППС университета.

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

3.14. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии (при ее наличии)).

3.15. Университет возвращает документы поступающему, если поступающий представил

документы, необходимые для поступления, с нарушением Правил приема университета.

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

3.17. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Указанное лицо имеет право получить указанные документы:

– до конца текущего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

– в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

3.18. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

#### 4. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

4.1. Вступительные испытания при приеме в СГТУ имени Гагарина Ю.А. проводятся с целью выявления наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре.

4.2. Вступительные испытания в аспирантуру проводятся с **22 июля по 02 августа**.

4.3. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем в срок до 01 июня.

4.4. Расписание вступительных испытаний доводится персонально до каждого абитуриента приемной комиссией. Факт ознакомления с расписанием подтверждается личной подписью абитуриента в экзаменационном листе, который абитуриент получает в приемной комиссии при оформлении личного дела и заявлении о приеме на обучение. В экзаменационном листе указываются предмет, аудитория, дата и время сдачи вступительных испытаний.

4.5. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление по очной и заочной формам обучения устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

4.6. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные испытания в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (уровень специалиста и (или) магистра):

- иностранный язык.
- философия;
- специальная дисциплина, соответствующая направленности (профилю) избранного направления;

4.7. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, с сочетанием указанных форм, в иных формах, определяемых программами вступительных экзаменов (испытаний) в аспирантуру по соответствующим дисциплинам (испытанию).

4.8. Вступительные испытания проводятся экзаменационной комиссией по билетам, подготовленным в соответствии с программами вступительных испытаний в аспирантуру. Для под-

готовки ответа поступающие используют листы для ответов, имеющие печать УПНК университета, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

4.9. На каждого поступающего в аспирантуру заполняется протокол приема вступительного испытания, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему.

4.10. Протоколы приема вступительных испытаний подписываются всеми присутствующими членами комиссии и после утверждения председателем комиссии хранятся в личном деле поступающего.

4.11. Сдача вступительных испытаний осуществляется:

- иностранный язык на английском, немецком, французском (по выбору поступающего);
- философия на русском языке;
- специальная дисциплина, соответствующая направленности (профилю) избранного направления на русском языке.

4.12. Уровень знаний поступающего оценивается комиссией по пятибалльной системе.

4.13. Минимальное количество баллов (для всех форм обучения в аспирантуре), подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания по:

- иностранный язык – не ниже оценки «хорошо»;
- философия – не ниже оценки «хорошо»;
- специальной дисциплине – не ниже оценки «хорошо».

4.14. Пересдача вступительных испытаний не допускается.

4.15. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к ним в индивидуальном порядке по разрешению председателя приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

4.16. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

4.17. В день вступительного испытания абитуриент обязан:

- явиться на экзамен **за 15 минут** до его начала;
- иметь при себе **паспорт, экзаменационный лист, ручку.**

**Паспорт и экзаменационный лист являются пропуском на вступительное испытание.**

4.17. Во время проведения вступительного испытания абитуриенты обязаны соблюдать следующие правила поведения:

- являться в аудиторию, указанную в экзаменационном листе;
- соблюдать тишину и работать самостоятельно;
- не использовать средства связи;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации и т.п.);
- использовать для черновых записей только листы для ответов, имеющие печать УПНК университета;
- не покидать пределов аудитории, которая установлена приемной комиссией для проведения вступительного испытания.

За нарушение правил поведения абитуриент удаляется со вступительного испытания с составлением акта об удалении и проставлением нулевого балла, независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем делается запись в экзаменационной листе.

4.18. Во время проведения вступительных испытаний лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.19. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжела-



тельная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

4.20. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте университета и на информационном стенде УПНК не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

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.

4.21. Поступающий в аспирантуру в течение следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания вправе подать заявление в апелляционную комиссию в соответствии с разделом 6 настоящих Правил приема.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ ИНВАЛИДОВ**

5.1. Поступающие инвалиды сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее индивидуальные особенности) таких поступающих.

5.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек; в письменной форме – 12 человек. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для инвалидов 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, но не более чем на 1,5 часа;
- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменаторами);
- поступающим предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

5.3. В зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья (глухие и слабослышащие, слепые и слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата) при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение дополнительно ряда необходимых требований в соответствии с п. 51. Порядка приема (Приказ Министерства образования и науки РФ от 12.01.2017 г. № 13 (с изменениями на 11.01.2018) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»).

5.4. Для граждан с ограниченными возможностями здоровья университет создает индивидуальные условия при подаче заявления: вызов по телефону или через сопровождающих лиц работников приемной комиссии университета с целью оказания необходимой технической помощи поступающему для обеспечения доступа в помещения для подачи заявления и сдачи вступительных испытаний и создания других условий, без которых подача заявления или сдача

вступительных испытаний невозможны или затруднены.

## 6. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. По результатам вступительного испытания, проводимого СГТУ имени Гагарина Ю.А., поступающий(доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласия с его (их) результатами (далее – апелляция).

6.2. Апелляция подается одним из способов, указанных в п. 3.2 Порядка

6.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

6.4. 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. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

6.5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

6.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора.

6.7. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, поступающий (доверенное лицо). Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

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

6.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) под роспись и хранится в личном деле поступающего.

## 7. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

7.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. При равенстве конкурсных баллов за вступительные испытания преимущественное право на зачисление имеют лица набравших максимальное число баллов за индивидуальные достижения (Таблица 1).

Таблица 1

### Критерии оценивания индивидуальных достижений поступающего

№ п/п	Наименование индивидуального достижения	баллы
1	Статья в изданиях, рецензируемых международными базами данных (Scopus, WoS, Springer и т.п.)	10
2	Статья в изданиях, рецензируемых изданиях ВАК	5
3	Патент или авторское свидетельство	5
4	Статья в научном журнале	1
5	Выступавшие с докладами на международных конференциях, с публикацией доклада (статьи) в материалах конференции	2
6	Выступавшие с докладами на всероссийских и иных конференциях, с публикацией доклада (статьи) в материалах конференции	1
7	Выступавшие с докладами на международных конференциях, без публикации	1

8	Выступавшие с докладами на всероссийских и иных конференциях, без публикации	0,5
9	Имеющие диплом с отличием об окончании вуза	4
10	Участие в реализации гранта в качестве руководителя, связанного с предполагаемой научно-исследовательской деятельностью	5
11	Участие в реализации гранта в качестве исполнителя, связанного с предполагаемой научно-исследовательской деятельностью	1
12	Награжденные дипломами победителей международных и всероссийских научных конкурсов, студенческих олимпиад и творческих фестивалей, тематика которых соответствует направлению аспирантуры	3
13	Награжденные дипломами победителей региональных конкурсов, студенческих олимпиад и творческих фестивалей, тематика которых соответствует направлению аспирантуры	1,5
14	Имеющие научный задел по предполагаемой научно-исследовательской деятельности в аспирантуре по избранной направленности. Подтверждается листом собеседования с заведующим и сотрудниками кафедры из числа ППС отвечающих за реализацию учебной программы по избранной направленности (профилю): – до 5% – 5–10 % – 11–15 % – 16–20 % – 21–25 % – свыше 25 %	0,5 1 2 3 4 5

## 8. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ

8.1. По результатам вступительных испытаний университет формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии утвержденных председателем приемной комиссии пофамильные списки поступающих (далее – списки поступающих), зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией по каждому направлению подготовки с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

8.2. В аспирантуру зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях. При равенстве конкурсных баллов приоритетность при ранжировании списков поступающих установлена в следующей последовательности:

- 1-й приоритет – специальность;
- 2-й приоритет – иностранный язык;
- 3-й приоритет – философия.

8.3. 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 (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной организацией. Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

8.4. 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 8.5 Порядка)

8.5. **Не позднее 1 августа** 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 день завершения приема указанных документов они подаются в организацию не позднее 18 часов по местному времени.

8.6. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 8.5 Порядка. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

8.7. Для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг поступающий (доверенное лицо) обязан представить в приемную комиссию – оригинал диплома специалиста или диплома магистра или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии диплома специалиста или диплома магистра или копии диплома специалиста или диплома магистрас предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией **не позднее 10 августа** до 18.00 часов по местному времени.

8.8. Зачисление в аспирантуру по всем формам обучения производится приказом ректора университета не позднее чем за один день до начала учебного года. Приказ о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, размещаются на официальном сайте университета и на информационном стенде приемной комиссии в день их издания.

8.9. Поступающие, не прошедшие по конкурсу на бюджетные места, могут быть приняты на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе.

8.10. Зачисление в аспирантуру на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе производится приказом ректора университета после решения приемной комиссии о рекомендации к приему поступающего, оформления договора и его оплаты. Договора могут заключаться как с юридическими, так и с физическими лицами.

8.11. Приказы о зачислении, размещенные на официальном сайте, должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

8.12. Зачисление лиц на места по договорам об оказании платных образовательных услуг производится в соответствии с разделом 10 настоящих Правил приема.

## 9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА

9.1. СГТУ имени Гагарина Ю.А. проводит целевой прием в пределах установленных контрольных цифр приема.

9.2. Квота целевого приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается учредителем вуза – Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

9.3. **Целевой прием проводится** в пределах установленной квоты **на основе договора о целевом приеме**, заключаемого организацией с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

9.4. Договор о целевом приеме заключается в простой письменной форме в 2 экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон).

9.5. **Договор о целевом обучении** заключается между органом или организацией, указанных в пункте 7.3 настоящих Правил приема, и гражданином или обучающимся.

9.6. Договор о целевом обучении заключается в простой письменной форме в 2 экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон).

9.7. Договор о целевом обучении заключается с гражданином до начала целевого приема. Орган или организация до начала целевого приема в письменной форме информирует университет о количестве граждан, с которыми заключены договоры о целевом обучении, с приложением копий указанных договоров.

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

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

9.10. Поступающий, имеющие целевые направления, сдают вступительные испытания, одинаковые для всех поступающих на данную направленность (профиль) направления подготовки.

9.11. Поступающий, имеющие целевые направления на конкретную направленность (профиль) направления подготовки, обязаны указать его в заявлении и представить оригинал документа установленного образца об образовании при подаче заявления по целевому приему. В противном случае целевое направление теряет силу, а абитуриенты участвуют в общем конкурсе на направления подготовки (специальности), указанные в заявлении.

9.12. Зачисление на целевые места, финансируемые из средств федерального бюджета, производится на каждое направление подготовки в целом по конкурсу с учетом выделенных мест.

9.13. Целевые места, оставшиеся вакантными после сдачи вступительных экзаменов и зачисления, предоставляются лицам, участвующим в общем конкурсе.

## **10. ПРИЕМ НА ПЕРВЫЙ КУРС ПО ДОГОВОРАМ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

10.3. Университет осуществляет прием на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг лиц, успешно прошедших вступительные испытания.

10.3. В университет на места по договорам об оказании платных образовательных услуг могут быть также зачислены поступающие, которые успешно сдали вступительные испытания, но не прошли по конкурсу на бюджетные места.

10.3. Договор на подготовку заключается на весь срок обучения либо между университетом, абитуриентом и юридическим (физическим) лицом.

10.3. Зачисление поступающих по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на бюджетные места и заканчивается не позднее чем за один день до начала учебного года.

10.3. **Зачисление** на места по договорам об оказании платных образовательных услуг производится приказом ректора при условии представления необходимых документов согласно пп. 3.5.–3.9 настоящих Правил, **согласия на зачисление**, заключение договора на подготовку и перечисления средств, обусловленных в нем.

10.3. Оплата стоимости обучения может производиться за каждый семестр обучения (при этом стоимость обучения может меняться).

10.3. Отборочные комиссии обязаны довести до сведения абитуриентов возможность предварительного участия в конкурсе на бюджетные места.

10.3. Аспиранты, зачисленные в университет на платные места, обладают всеми правами и обязанностями аспирантов соответствующей формы обучения, включая **отсрочку от призыва в Вооруженные Силы РФ** для аспирантов очной формы обучения.

## 11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

11.1 Прием иностранных граждан и лица без гражданства в университет для обучения по программам подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре 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.

11.2 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.

11.3 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».

11.4 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 Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115–ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 3.9 настоящих Правил приема оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

11.5 Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.9 настоящих Правил приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99–ФЗ.

11.6 Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в 3.9 настоящих Правил приема, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

11.7 Все переводы документов на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные во въездной визе.

11.8 Прием иностранных граждан в образовательные организации для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется на условиях, устанавливаемых настоящими правилами.

11.9 Прием документов у иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в сроки, определяемые настоящими правилами.

11.10 Прием иностранных граждан в университет для обучения по программам подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов вступительных испытаний.

11.11 Зачисление иностранных граждан, поступающих на основании направлений, проводится в сроки, определяемые Министерством образования и науки Российской Федерации.

11.12 Зачисление иностранных граждан для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в сроки, установленные СГТУ имени Гагарина Ю.А.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Все изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются Учёным советом и утверждаются ректором университета.

### **АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ ПРИЕМНОЙ И ОТБОРОЧНЫХ КОМИССИЙ:**

**410054, г. Саратов, ул. Политехническая, 77, СГТУ имени Гагарина Ю.А.,**

- **Приемная комиссия, тел.: 8 (8452) 99–86–65;**
- **Управление подготовки научно–педагогических кадров (аспирантура), корп. 25, ком. 634, 637  
тел.: 8 (8452) 99–87–13; 8 (8452) 99–87–23**

Начальник управления  
подготовки и аттестации  
научно-педагогических кадров

**Н.В. Тищенко**