

Федеральная служба по интеллектуальной собственности
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская государственная академия интеллектуальной собственности»

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого Совета РГАИС
протокол от 27.10.2023 № 8

УТВЕРЖДЕНО
ректором ФГБОУ ВО РГАИС
Приказ от 31.10.2023 № 893

ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД
(редакция с учетом изменений, внесенных приказом ФГБОУ ВО РГАИС
от 12.01.2024 № 012)

Москва
2024

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2024/2025 учебный год (далее – Правила приема) регламентируют прием в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования - Российскую государственную академию интеллектуальной собственности (далее – РГАИС, Академия) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) на 2024/2025 учебный год на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

2. Правила разработаны в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Федеральным законом от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- Федеральным законом от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 721;
- Особенности приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренные частями 7 и 8 статьи 5 федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях

правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 марта 2023 г. № 231;

- Уставом РГАИС;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии по вопросам приема на обучение и оказания образовательных услуг.

3. РГАИС ведет прием и осуществляет обучение граждан по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по следующим направлениям:

- 5.2.3. Региональная и отраслевая экономика (профиль: Управление инновациями);

- 5.1.3. Частно-правовые (цивилистические) науки (профиль: Гражданское право, предпринимательское право, семейное право, международное частное право).

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

5. 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;

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

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

образования «Санкт-Петербургский государственный университет», или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организацией, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

– документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

– документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее - документ иностранного государства об образовании).

6. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

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

8. Академия осуществляет прием на обучение по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

1) отдельно по программам аспирантуры по разным научным специальностям;

2) отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

3) 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).

9. РГАИС может использовать различные способы проведения конкурса, по различным условиям поступления.

Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления, устанавливаются одинаковые перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее -

минимальное количество баллов), и максимальное количество баллов, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Академия или ее учредитель могут установить различное минимальное количество баллов по различным условиям поступления.

РГАИС может проводить дополнительный прием на обучение на вакантные места в установленные ею сроки.

10. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется Приемной комиссией Академии. Председателем приемной комиссии является ректор РГАИС. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц. Все решения приемной комиссии оформляются протоколами.

Для проведения вступительных испытаний РГАИС создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым ректором Академии.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

11. Академия устанавливает следующие сроки приема заявлений о приеме на обучение и документов, прилагаемых к заявлению – с 12.08.2024 г. по 06.09.2024 г. (до 18.00 час. по МСК).

12. Академия может проводить дополнительный прием на вакантные места (далее - дополнительный прием) в установленные ею сроки.

13. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре за счет средств федерального бюджета, не имеют права повторного обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет средств федерального бюджета.

II. Информирование о приеме на обучение

14. Академия обязуется, на основании части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими РГАИС и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

15. В целях информирования о приеме на обучение Академия размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт):

15.1. информацию о приеме на обучение, включая:

а) настоящие правила приема, включающие в себя:

- сроки проведения приема на обучение;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учета указанных достижений;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр (без указания целевой квоты);
- перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:
 - наименование вступительного испытания;
 - максимальное количество баллов;
 - минимальное количество баллов;
 - приоритетность вступительного испытания при ранжировании списков поступающих;
 - форма проведения вступительного испытания, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;
- информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

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

в) образцы договоров об оказании платных образовательных услуг (при объявлении приема на места по договорам об оказании платных образовательных услуг);

г) о наличии общежития(ий);

15.2. не позднее 10.04.2024 г. информацию о:

а) количестве мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием целевой квоты;

б) сроках зачисления (сроки размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление, издания приказа (приказов) о зачислении);

в) количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;

15.3. не позднее чем за 2 месяца до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг публикуется общее количество таких мест;

15.4. не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний размещается расписание вступительных испытаний.

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

Помимо официального сайта Академия может размещать указанную информацию в свободном доступе иными способами, определяемыми РГАИС.

16. РГАИС обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

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

III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

18. Для поступления на обучение в аспирантуру РГАИС, поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее - документы, необходимые для поступления). Академия принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

19. Заявление о приеме, подаваемое поступающим, предусматривает заверение личной подписью поступающего следующих фактов:

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

– ознакомление поступающего с правилами приема, утвержденными Академией, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

Форма заявления о приеме приведена в Приложении 1 к Правилам приема.

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

21. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

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

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

Поступающий может представить один или несколько документов установленного образца.

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

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

– при необходимости создания для поступающего специальных условий, - документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий. Документ, подтверждающий инвалидность, принимается РГАИС, если он действителен на день подачи заявления о приеме;

– документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего в соответствии с Таблицей 1

Приложения 2 к Правилам приема);

- иные документы (представляются по усмотрению поступающего);
- две фотографии поступающего (по решению РГАИС).

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

23. Заявление о приеме представляется в Академию только на русском языке.

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

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

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

1) представляются в Академию лично поступающим;

2) направляются в Академию через операторов почтовой связи общего пользования.

РГАИС обеспечивает возможность представления (направления) документов, необходимых для поступления всеми указанными способами.

Академия устанавливает места приема документов, представляемых поступающими лично, а также сроки приема документов, в том числе в указанных выше местах.

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

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

26. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов (далее - отзыв документов). При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных).

Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала документа установленного образца (далее - отзыв оригинала). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц,

подавших документы, и списков поступающих.

РГАИС возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца в срок от трех до тридцати рабочих дней.

27. Академия возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в срок от трех до тридцати рабочих дней. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в РГАИС.

IV. Проведение вступительных испытаний и учет индивидуальных достижений поступающих

28. Прием на обучение в РГАИС проводится по результатам вступительных испытаний.

29. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

30. Вступительные испытания проводятся очно (исключение для лиц с ограниченными возможностями).

В случае форс-мажорных или иных обстоятельств, препятствующих проведению вступительных испытаний в очной форме, организация может проводить их дистанционно, при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний в порядке, установленном правилами приема, утвержденными организацией, или иным локальным нормативным актом организации.

Дистанционное проведение вступительных испытаний осуществляется в соответствии с Приложением 4 к Правилам приема.

31. Всем поступающим независимо от формы обучения обеспечиваются равные условия приема, и устанавливается одинаковый перечень вступительных испытаний в порядке убывания их приоритетности при ранжировании списков поступающих:

1) специальная дисциплина, соответствующая направлению и профилю программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2) философия.

32. Форма проведения вступительного испытания и шкала оценивания устанавливаются в Программе каждого вступительного испытания. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

33. Программы вступительных испытаний в аспирантуру размещаются на официальном сайте РГАИС в соответствующем разделе.

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

Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

35. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день, определенный РГАИС.

36. Во время проведения вступительных испытаний поступающим запрещается иметь при себе и использовать средства связи, учебную литературу, конспекты учебных материалов, справочные материалы, тексты нормативных правовых актов и иные материалы подобного рода.

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

38. Уровень знаний поступающего оценивается предметной экзаменационной комиссией путем суммирования баллов, полученных за экзамены, и баллов, начисленных по результатам представленных (подтвержденных) индивидуальных достижений. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно. Максимально возможное количество баллов равно 100 (50 за специальную дисциплину + 40 за философию + 10 за индивидуальные достижения). Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение всех вступительных испытаний равно 50 (30 за специальную дисциплину + 20 за философию + 0 за индивидуальные достижения).

Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

39. Учет индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение в аспирантуре осуществляется в соответствии с Порядком учета индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру РГАИС (Приложение 2 к Правилам приема). Перечень наименований индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение в аспирантуре определен в Таблице 1 Приложения 2 к Правилам приема.

Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих. Поступающий

представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

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

41. По завершении всех вступительных испытаний по их результатам экзаменационная комиссия выносит решение по каждому кандидату на поступление.

42. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему (в случае проведения экзамена в устной форме), количество правильных ответов на вопросы теста (в случае проведения экзамена в форме тестирования) и набранное количество баллов.

43. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. К протоколу прикрепляются материалы сдачи вступительного испытания, которые вместе с протоколами приема вступительных испытаний после их утверждения хранятся в личном деле поступающего.

44. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

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

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 в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний проводимых Академией для поступления в аспирантуру (Приложение 3 к Правилам приема).

V. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов

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

48. При очном проведении вступительных испытаний в Академии обеспечен беспрепятственный доступ поступающих из числа инвалидов в аудитории, туалетные

и другие помещения. Аудитория для проведения вступительных испытаний расположена на первом этаже здания.

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

Число поступающих из числа инвалидов в одной аудитории не должно превышать:

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

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

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

49. Продолжительность вступительного испытания для поступающих из числа инвалидов увеличивается по решению РГАИС на 1 час.

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

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

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

1) для слепых:

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

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

- при очном проведении вступительных испытаний поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляются комплект письменных

принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

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

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

3) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний);

- предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

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

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

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

- вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению РГАИС проводятся в устной форме.

53. Все вышеперечисленные условия предоставляются поступающим из числа инвалидов на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью, и документа, подтверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

VI. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление

54. По результатам вступительных испытаний Академия формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу (далее - конкурсный список), в который включаются поступающие, набравшие не менее минимального количества баллов по вступительным испытаниям. Конкурсные списки публикуются

на официальном сайте РГАИС и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.

55. Конкурсный список ранжируется по следующим основаниям:

1) по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;

2) при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы 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 РГАИС;

3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, - по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

56. В конкурсном списке указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);

- сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);

- сумма баллов за вступительные испытания;

- количество баллов за каждое вступительное испытание;

- количество баллов за индивидуальные достижения;

- наличие оригинала документа установленного образца (уникальной информации о документе установленного образца) или заявления о согласии на зачисление.

В конкурсном списке фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих не указываются.

57. РГАИС устанавливает день завершения приема документов установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца. Поступающий на обучение в рамках контрольных цифр не вправе одновременно представлять в различные организации оригинал документа установленного образца и уникальную информацию о документе установленного образца;

- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца, либо заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала, либо заявление о согласии на

зачисление при условии подтверждения информации о документе установленного образца сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

В день завершения приема документов установленного образца прием оригиналов документа установленного образца (уникальной информации о документе установленного образца) и заявлений о согласии на зачисление завершается не ранее 18 часов по Московскому времени.

58. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление в Аспирантуру РГАИС. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.

59. При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии наличия в РГАИС оригинала документа установленного образца по состоянию на день издания приказа о зачислении.

60. Незаполненные места в пределах целевой квоты используются для зачисления лиц, поступающих на основные места в рамках контрольных цифр.

61. В случае если после завершения зачисления имеются незаполненные места, РГАИС может на основании конкурсных списков провести дополнительное зачисление на указанные места.

62. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению Академии. При принятии указанного решения Академия зачисляет на обучение всех поступающих, набравших не менее минимального количества баллов, либо устанавливает сумму конкурсных баллов (сумму баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения), необходимую для зачисления (далее - установленная сумма конкурсных баллов), и зачисляет на обучение поступающих, набравших не менее минимального количества баллов и имеющих сумму конкурсных баллов не менее установленной суммы конкурсных баллов.

63. Зачисление оформляется приказом (приказами) Академии о зачислении.

64. Информирование о зачислении осуществляется в порядке, установленном РГАИС.

65. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются на официальном сайте в день издания соответствующих

приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

VII. Особенности приема на целевое обучение

66. РГАИС устанавливает целевую квоту в соответствии с пунктом 9 Правил установления квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

67. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности.

68. В случае если целевая квота по научной специальности детализирована с установлением квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения (далее - детализированные квоты), РГАИС формирует конкурсный список на места каждой детализированной квоты и проводит отдельный конкурс по каждой детализированной квоте.

При наличии незаполненных мест детализированных квот РГАИС использует эти места в качестве целевой квоты для всех заказчиков целевого обучения. При наличии незаполненных мест целевой квоты для всех заказчиков целевого обучения РГАИС использует эти места в соответствии с пунктом 60 Правил приема.

69. РГАИС проводит прием на места в пределах целевой квоты в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении (далее - предложения), размещенными заказчиками на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - платформа «Работа в России»), и иной информацией, содержащейся на платформе «Работа в России».

70. Поступающий, подавший в РГАИС заявление о приеме на места в пределах целевой квоты, должен не позднее дня завершения приема документов от поступающих подать заявку на заключение договора о целевом обучении (далее - заявка).

71. Поступающий может поступать на обучение в РГАИС на места в пределах целевой квоты в соответствии с несколькими заявками только при условии поступления на обучение по различным научным специальностям.

72. РГАИС формирует единый конкурсный список поступающих на места в пределах целевой квоты по условиям поступления, указанным в подпункте 1) пункта 8 Правил приема (в случае установления детализированных квот формируется ранжированный список поступающих на места каждой детализированной квоты). В конкурсный список включаются поступающие, заявки которых согласованы заказчиками (далее - претенденты).

72(1). В случае если число претендентов превышает количество мест в пределах целевой квоты, РГАИС проводит зачисление претендентов на конкурсной основе в соответствии с установленным количеством мест.

72(2). В случае если число претендентов в соответствии с конкретным предложением превышает требуемое количество договоров, указанное в предложении, РГАИС зачисляет претендентов в количестве, не превышающем требуемое количество договоров.

72(3). РГАИС в течение 3 рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении передает заказчику целевого обучения сведения о зачислении (незачислении) претендентов.

72(4). В списке лиц, подавших документы, и в конкурсном списке на места в пределах целевой квоты не указываются сведения, относящиеся к приему на целевое обучение в интересах безопасности государства.

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 РГАИС.

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

73. 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.

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

75. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо необходимого перечня документов, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

76. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее - соотечественники),

представляют помимо необходимого перечня документов - оригиналы или копии документов, предусмотренных частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

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

IX. Особенности приема

на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО РГАИС в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области

78. Настоящий раздел устанавливает отдельные положения в отношении приема на обучение в РГАИС по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно - прием, программы аспирантуры), осуществляемого в соответствии с частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 19-ФЗ).

79. Настоящий раздел регулирует прием в 2024/25 учебном году на места в рамках контрольных цифр приема на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - контрольные цифры) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц:

лиц, завершивших освоение образовательных программ среднего общего образования и успешно прошедших государственную итоговую аттестацию на

территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области до дня их принятия в Российскую Федерацию, а также лиц, прошедших государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего общего образования с особенностями, предусмотренными частью 1 статьи 5 Федерального закона № 19-ФЗ (далее - лица, принимаемые в соответствии с настоящим Разделом).

80. Лица, принимаемые в соответствии с настоящим Разделом, поступающие на обучение по программам аспирантуры, вправе представить документ об образовании или об образовании и о квалификации, полученный в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Украине до дня принятия Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области в Российскую Федерацию, без представления свидетельства о признании иностранного образования. Указанное образование признается согласно соответствию образовательных, образовательно-квалификационных уровней, установленному статьей 2 Федерального закона № 19-ФЗ.

81. В случае если лица, принимаемые в соответствии с настоящим Разделом, поступающие на обучение по программам аспирантуры, не могут представить оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (далее - документ установленного образца), они зачисляются на места в рамках контрольных цифр на основании заявления о согласии на зачисление, в котором указана причина невозможности представления оригинала документа установленного образца. Указанное заявление подается не позднее установленных РГАИС дня и времени, в которые завершается прием оригинала документа установленного образца, и используется вместо оригинала документа установленного образца в отношении всех условий поступления, указанных в заявлении (заявлениях) о приеме на обучение. Наличие или отсутствие заявления о согласии на зачисление указывается в ранжированных списках лиц, поступающих на обучение (далее - конкурсные списки).

82. Лицо, подавшее заявление о согласии на зачисление, вправе подать заявление об отзыве согласия на зачисление. В случае если указанное лицо желает подать заявление о согласии на зачисление на места в рамках контрольных цифр в другую организацию, ему необходимо до подачи указанного заявления подать заявление об отзыве согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр в организацию, в которую подано заявление о согласии на зачисление.

83. Лицо, включенное в число зачисленных на обучение и отзывавшее согласие на зачисление, исключается из числа зачисленных на обучение. Лицо, отзывавшее согласие на зачисление, не исключается из списков лиц, подавших документы, и из конкурсных списков.

84. Устанавливаются следующие особенности учета индивидуальных достижений абитуриентов – лиц, принимаемых в соответствии с настоящими

особенностями, при поступлении на первый курс на обучение по программам аспирантуры:

61.1. Документы, свидетельствующие о победе абитуриента в научном мероприятии любого уровня, подлежат учету только если они выполнены на русском языке или при наличии нотариально заверенного перевода представленных документов.

61.2. Публикации в научном издании и научные публикации за последние 3 года, предшествующие году подачи документов для поступления в аспирантуру, соответствующие тематике направлению подготовки в аспирантуре, на которое абитуриент подает документы, принимаются к учету при условии их опубликования на русском языке.

61.3. Не принимаются к учету публикации в содержании которых проявлено неуважение к традиционным для российского общества ценностям, ставится под сомнение национальная идентичность многонационального народа России, отвергаются или подвергаются сомнению основы конституционного строя Российской Федерации, дискредитируется деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, Вооруженных Сил Российской Федерации.

Решение об отказе в учете индивидуальных достижений абитуриентов принимается Приемной комиссией.

85. Документы, прилагаемые к заявлению лиц, принимаемых в соответствии с настоящими особенностями отдельных категорий, о приеме на первый курс на обучение по программам аспирантуры принимаются приемной комиссией при условии их выполнения на русском языке. Документы, выполненные на иностранном языке, принимаются приемной комиссией при одновременном представлении нотариально заверенных переводов этих документов.

Документы, выполненные на иностранном языке без нотариально заверенного перевода на русский язык приемной комиссией не принимаются и учету не подлежат.

Приложение 1
к Правилам приема
Форма заявления о приеме

Рег. №

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(заполняется Приемной комиссией)

Ректору ФГБОУ ВО РГАИС Аракеловой Александре Олеговне от

Фамилия _____ <i>(именит.п.)</i>	Документ, удостоверяющий личность: _____ Серия _____ № _____ Кем выдан: _____ _____						
Имя _____ <i>(именит.п.)</i>	Код подразделения <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>						
Отчество _____ <i>(именит.п.)</i>	Дата выдачи <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>						
Пол <input type="checkbox"/> М <input type="checkbox"/> Ж	Адрес регистрации: _____ _____						
Дата рождения <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>							_____
Гражданство _____ _____	_____						

Контакты: тел. (основной) _____ тел. (доп.) _____

e-mail _____

адрес фактического проживания _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для поступления на обучение по программе(ам)
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Порядок приоритетности	Направление подготовки	Бюджетные места	Места с оплатой стоимости обучения
	5.1.3. Частно-правовые (цивилистические) науки	<input type="checkbox"/> Очная	<input type="checkbox"/> Очная
	5.2.3 Региональная и отраслевая экономика	<input type="checkbox"/> Очная	<input type="checkbox"/> Очная

Образование данного уровня получаю впервые повторно _____
(подпись поступающего)

Прилагаю документы, подтверждающие следующие индивидуальные достижения (за последние 3 года):	
<input type="checkbox"/>	Диплом о высшем образовании с отличием (уровень специалитета/магистратуры)
<input type="checkbox"/>	Победитель научного мероприятия любого уровня (конкурса, выставки, проекта), студенческих олимпиад
Публикация в научном издании:	
<input type="checkbox"/>	Публикация в издании, индексируемом в базах данных Web of Science, Scopus
<input type="checkbox"/>	Публикация в издании, индексируемом ВАК
<input type="checkbox"/>	Публикация в издании, индексируемом РИНЦ
<input type="checkbox"/>	Публикация в сборнике научных трудов/сборнике материалов конференций, не индексируемом РИНЦ
Научная публикация:	
<input type="checkbox"/>	Монография

К заявлению прилагаю реферат по избранному направлению подготовки на тему: _____

Дополнительно сообщая:

Окончил(а) в _____ году образовательное учреждение высшего образования: _____

(полное наименование образовательного учреждения)

Диплом: серия _____ № _____ Дата выдачи _____

Общежитие в период обучения	Иностранный язык:
<input type="checkbox"/> нуждаюсь	<input type="checkbox"/> английский, <input type="checkbox"/> немецкий, <input type="checkbox"/> французский
<input type="checkbox"/> не нуждаюсь	<input type="checkbox"/> другой

Подтверждаю необходимость создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в**связи с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью:** ДА НЕТ

№	Предмет		Специальные условия
1	Специальная дисциплина	<input type="checkbox"/>	
2	Философия	<input type="checkbox"/>	

(Подпись поступающего)

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а):

1. Ознакомлен(а) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема в РГАИС, информацией о предоставляемых особых правах и преимуществах (при приеме на обучение по программам бакалавриата), датой завершения приема заявления о согласии на зачисление, регламентом РГАИС о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий, правилами подачи апелляции по результатам вступительных экзаменов, проводимых Академией самостоятельно.

(Подпись поступающего)

2. Информирован(а) об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

(Подпись поступающего)

3. С Положением о порядке оплаты образовательных услуг в РГАИС, сроками заключения договоров об оказании платных образовательных услуг, внесении платы за обучение (для поступающих на места с оплатой стоимости обучения), сроками предоставления в Приемную комиссию РГАИС копии квитанции об оплате обучения ознакомлен(а):

(Подпись поступающего)

4. На обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а):

(Подпись поступающего)

5. Подтверждаю, что не подано (не будет подано) заявление о согласии на зачисление на обучение по программам высшего образования данного уровня на места в рамках контрольных цифр приема в другие организации.

(Подпись поступающего)

6. Обязуюсь представить в РГАИС оригинал документа, удостоверяющего образование соответствующего уровня, необходимого для зачисления, по окончании приема. В случае форс-мажорных обстоятельств - в течение первого года обучения.

(Подпись поступающего)

Поступающий

Подпись ответственного сотрудника Приемной комиссии

*(подпись поступающего)**(подпись)*

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Порядок учета индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру РГАИС

1. Учет индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру РГАИС осуществляется с целью выявления и поддержки абитуриентов, проявивших творческие способности и склонность к научно-исследовательской деятельности на предшествующих уровнях образования и в рамках самостоятельной творческой, научной или профессиональной деятельности.

Поступающие в аспирантуру, при подаче заявления о приеме, предоставляют сведения о своих индивидуальных достижениях. Эти результаты учитываются при зачислении.

Учету подлежат публикации в научном издании и научные публикации за последние 3 года, предшествующие году подачи документов для поступления в аспирантуру.

2. Контроль за достоверностью предоставляемых сведений об индивидуальных достижениях возлагается на Приемную комиссию.

Ответственный секретарь и (или) заместитель секретаря приемной комиссии вправе потребовать оригиналы документов, подтверждающих индивидуальные достижения.

Проверка сведений об индексируемых публикациях может осуществляться посредством обращения к базе данных Российского индекса научного цитирования (РИНЦ) на сайте www.eLibrary.ru.

3. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется путем суммирования баллов, начисленных по результатам представленных (подтвержденных) индивидуальных достижений, утвержденных протоколом заседания Приемной комиссии.

Баллы за отдельные индивидуальные достижения начисляются с учетом долей - 1 знак после запятой, отделяющей целую часть от доли. Сумма баллов, начисленных за все индивидуальные достижения поступающего округляется до целого числа. Определение целого числа и долей баллов осуществляется в соответствии с математическими правилами округления чисел.

4. Поступающий в аспирантуру несет ответственность за предоставление ложных данных. При выявлении подлога, по решению заседания Приемной комиссии, аннулируется протокол о зачете данных индивидуальных достижений.

5. Перечень учитываемых индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру РГАИС и их количественная оценка осуществляется путем суммирования баллов за каждое индивидуальное достижение поступающего в соответствии с перечнем, указанным в Таблице 1.

6. Максимальная сумма баллов за индивидуальные достижения – 10 баллов.

7. Зачет баллов производится во время заседания Приемной комиссии после проведения всех вступительных испытаний до формирования ранжированных списков поступающих в аспирантуру. Факт начисления баллов фиксируется в протоколе приемной комиссии.

8. Информация о баллах, начисленных за индивидуальные достижения, доводится до сведения абитуриента путем отображения соответствующей информации в ранжированных списках поступающих в аспирантуру.

9. Индивидуальные достижения, сведения о которых представлены поступающим в аспирантуру после подачи заявления о приеме к учету не принимаются.

Таблица 1: Перечень наименований индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение в аспирантуре

№ п/п	Наименование индивидуального достижения	Баллы	Подтверждающий документ
Диплом с отличием о высшем образовании			
1	Уровень специалитета, Уровень магистратуры	2	Диплом
Победитель			
2	Научного мероприятия любого уровня (конкурса, выставки, проекта), студенческих олимпиад	2	Диплом, грамота
Публикация в научном издании, соответствующая тематике направлению подготовки в аспирантуре, на которое подает документы абитуриент			
5	Публикация в издании, из перечня рецензируемых научных изданий, утвержденного ВАК	4	Оригинал / копия статьи с выходными данными, сведения РИНЦ
6	Публикации в журналах входящих в ядро РИНЦ	8	
7	Публикация в издании, индексируемом в РИНЦ	2	
8	Публикация в сборнике научных трудов / сборнике научных конференций, не индексируемом в РИНЦ	1	
Научная публикация, соответствующая тематике направлению подготовки в аспирантуре, на которое подает документы абитуриент			
9	Монография без соавторов	5	Оригинал / копия издания, сведения РИНЦ
	в соавторстве, независимо от числа соавторов	2	

* В случае 2-х и более авторов число баллов делится пропорционально числу авторов

**Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам
вступительных испытаний, проводимых Академией для поступления в
аспирантуру**

1. По результатам вступительного испытания (ВИ) поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию (АК) апелляцию, в том числе с использованием дистанционных технологий, о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Академия обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием АК, которая действует в течение графика ВИ.

Один из членов АК назначается ее председателем. Состав АК и секретарь АК, не являющийся членом АК, утверждаются приказом ректора.

2. Председатель АК:

- организует и контролирует деятельность АК;
- запрашивает необходимые для ее работы материалы;
- при необходимости привлекает экспертов из числа профессорско-преподавательского состава Академии.

3. Абитуриент подает, в том числе через электронную почту Приемной комиссии апелляцию в виде письменного (электронного) мотивированного заявления. Основанием для апелляции может являться нарушение, по мнению абитуриента, установленной процедуры проведения ВИ.

Апелляция подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ВИ.

4. В случае если абитуриент проходил вступительное испытание с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ), для рассмотрения апелляции используется видеозапись ВИ.

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляционного заявления.

На заседание АК может приглашаться поступающий, подавший апелляцию. Заседание АК может проводиться в отсутствие поступающего, подавшего апелляцию.

Заседания АК проводятся при участии не менее двух третей от числа членов АК. Решения АК принимаются простым большинством голосов членов

АК, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель АК обладает правом решающего голоса.

Все решения АК фиксируются протоколом.

В протоколе фиксируется принятое АК решение, которое в обязательном порядке сопровождается мотивированным заключением.

5. Решение АК доводится секретарем приемной комиссии Академии до сведения, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК.

Ознакомление с протоколом АК осуществляется либо в очной форме, либо посредством отправки подписанной и отсканированной копии (фотографии).

Абитуриент обязан ознакомиться с протоколом АК. Факт ознакомления с решением АК с использованием дистанционных технологий удостоверяется ответным письмом абитуриента, направленным в приемную комиссию РГАИС не позднее следующего рабочего дня с момента отправки протокола, с ясно выраженной информацией о том, что протокол им получен.

При отсутствии ответного письма ответственным секретарем приемной комиссии составляется акт об отказе от ознакомления (является приложением к протоколу), который подписывается Председателем АК (либо одним из членов АК, присутствовавшим на заседании) и ответственным секретарем приемной комиссии Академии.

6. Протоколы заседаний АК (включая приложения) хранятся в личном деле абитуриента.

При рассмотрении апелляции АК принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и (или) не повлияли на результат ВИ;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения подтвердились и повлияли на результат ВИ.

В случае принятия решения об удовлетворении апелляции о нарушении процедуры проведения ВИ председатель АК принимает решение о возможности выставить оценку, не проводя повторное испытание. Протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в приемную комиссию.

Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

Особенности проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

1. Общие положения

1.1. Академия самостоятельно проводит вступительные испытания (далее – ВИ) при приеме на обучение по всем реализуемым программам.

1.2. Академия может проводить вступительные испытания с использованием дистанционных образовательных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

1.3. Вступительные дистанционные испытания организуются и проводятся Академией на площадке ЭИОС РГАИС «Цифровая академия».

Формы проведения ВИ в Академии – письменная, устная, тестирование в онлайн-режиме на площадке ЭИОС РГАИС «Цифровая академия» с использованием средств прокторинга, в том числе с помощью дистанционных образовательных технологий и электронных средств передачи информации.

1.4. Продолжительность ВИ с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) определяется программами соответствующих вступительных испытаний.

1.5. Поступающий в заявлении о приеме в Академию указывает сведения о намерении сдавать вступительные испытания с ДОТ, причины невозможности их сдачи при личном присутствии в очном формате и месте их сдачи.

2. Общие требования для абитуриентов при подготовке к ВИ с помощью дистанционных образовательных технологий и электронных средств передачи информации.

2.1 Требования к регистрации взаимосвязаны с требованиями Минобрнауки России об идентификации участников образовательных отношений и состоят в необходимости предоставления минимально необходимых данных в виде: фамилии, имени и отчества; правильно записанного и актуального электронного почтового адреса; фотографии аналогичной для использования в документации и скана (качественной фотографии) первой страницы паспорта.

Регистрация абитуриентов осуществляется техническим персоналом площадки ЭИОС РГАИС «Цифровая академия» не позднее двух рабочих дней

с момента получения требуемых минимально необходимых данных, с направлением в указанный двухдневный период логина и пароля для доступа к разделу «Вступительные экзамены».

В случае утери логина или пароля абитуриент, войдя по адресу <https://sdo.sofadoma.ru/>, в правом верхнем углу нажимает «Вход» - далее «Забыли логин или пароль» - далее «Поиск по адресу электронной почты», где в соответствующем поле вводит свою почту. Если почта была указана верно, то ссылка на изменение пароля придет на нее в письме с темой «ДИСТАНЦИЯ: Запрос на восстановление пароля». Если письма нет (в т.ч. и в папке спам), то следует написать техническому администратору на почту tech.support@rgiis.ru с описанием проблемы.

2.2. Аппаратно-программные требования для дистанционного участия во вступительных испытаниях, проводимых Академией, основаны на том, что абитуриент обязан:

- самостоятельно обеспечить соответствие оборудования своего рабочего места для участия во вступительных испытаниях, проводимых Академией с применением ДОТ;

- заблаговременно подготовить необходимый для участия в ВИ аппаратно-программный комплекс: компьютер (иное устройство, позволяющее функционально работать в Интернет - планшет, смартфон), оптимальную версию браузера, Интернет-соединение, правильность установки программ) и проверить функционирование этого аппаратно-программного комплекса;

- иметь качественное и стабильное Интернет-соединение.

Для полноценной возможности использовать видеоконференции необходимо наличие:

- WEB-камеры, подключенной и настроенной;
- микрофона (если он не встроен в web-камеру);
- наушников (для уменьшения эффекта эхо).

Для большего комфорта рекомендуется использовать широкоформатный монитор с разрешением от 1600x900.

Для устойчивой и корректной работы (особенно с мобильных устройств) необходим WEB-браузер Google Chrome, Mozilla FireFox последней версии.

Для проведения собеседования необходимо обеспечить непрерывную трансляцию процедуры ВИ, позволяющую продемонстрировать членам экзаменационной комиссии (ЭК) помещение, в котором находится абитуриент, полный обзор стола, за которым сидит абитуриент, и его рабочую

поверхность (при этом спереди и по сторонам от стола должно быть достаточно свободного пространства);

2.3. Требования к помещению, в котором во время ВИ с использованием ДОТ, находится абитуриент:

– помещение должно быть с закрытой дверью, желательно вдалеке от радиопомех, так как включенные дополнительные компьютеры, другие мониторы, аудио- видеовоспроизводящие устройства, а также запущенные видео-аудио-программы создадут шумовой фон, не позволяющий полноценному функционированию ВКС;

– во время ВИ в помещении не должны находиться посторонние лица. Для поступающих из числа лиц с ОВЗ и (или) инвалидов допускается присутствие в помещении лиц, оказывающих необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ЭК и иное);

– рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер абитуриента, должна быть свободна от всех предметов. На столе допускается наличие нескольких чистых листов бумаги, ручки (либо других предметов, если это потребуется для прохождения ВИ);

– абитуриент должен располагаться на расстоянии примерно 1,5-2 метра от своей Web-камеры.

Форма одежды абитуриента – академическая (классическая).

2.4. Перед ВИ проводится он-лайн консультирование (согласно расписанию консультаций и вступительных испытаний) по вопросам, включенным в программу ВИ.

Адреса площадок он-лайн консультирования доводятся до абитуриентов приемной комиссией.

Во время консультирования в обязательном порядке отрабатывается обратная связь в виде вопросов и ответов, позволяющая не только более полно использовать время консультирования, но и провести дополнительную тренировку абитуриентов на площадке Академии с тем, чтобы полностью исключить необоснованные претензии и ссылки на неподготовленность сторон к испытанию.

Во время консультаций доводятся основные правила прохождения тестовой части ВИ, работы с элементом курса «Тест», используемого при проведении ВИ, обеспечивается возможность тренировочного тестирования.

3. Порядок проведения собеседования в формате видеоконференцсвязи (ВКС) на платформе дистанционного обучения Академии

3.1. В определенный расписанием день собеседования, в установленное время первыми на площадку ВКС осуществляют вход члены ЭК, затем вход на площадку ВКС осуществляет группа (подгруппа) абитуриентов.

Все участники ВИ настраивают микрофоны, видеокамеры (но не включают режим использования), микрофоны выключены – молча ожидают организационных указаний ведущего конференцию члена ЭК (секретаря ЭК).

После подключения к видеоконференции всех участников собеседования технические секретари приемной комиссии (ответственные за сопровождение процедуры ВИ на площадке ВКС) проверяют приемлемость расположения экзаменуемых, их отображения на экранах у членов ЭК.

3.2. В этот же момент проводится обязательная идентификация личности поступающего.

Секретарь приемной комиссии РГАИС, присутствующий на собеседовании, либо секретарь ЭК подтверждает личность и персональные данные поступающего, указанного в заявлении путем визуальной сверки паспорта с лицом, вышедшим на связь, и с данными, указанными абитуриентом при подаче заявления о приеме в РГАИС. С этой целью, получив приглашение ответственного от ЭК, абитуриент должен включить web-камеру, представиться, предъявить свой паспорт так, чтобы web-камера четко отобразила первую страницу.

Если при идентификации личности абитуриента перед началом ВИ выявляется факт подмены личности, абитуриент считается не прошедшим ВИ и не поступившим в РГАИС. Подобный факт является препятствием для поступления в Академию и в последующие периоды.

3.3. Для оперативного решения возникших технических проблем абитуриенту необходимо иметь резервное устройство, позволяющее быстро возобновить связь с площадкой ВКС Академии, на которой будет проходить вступительное испытание.

3.4. Собеседование с конкретным абитуриентом происходит по приглашению Председателя ЭК. Только получив приглашение, абитуриент включает микрофон и камеру, визуализируется и только в таком виде отвечает на вопросы ЭК. Отдельные вопросы порядка проведения собеседования: время для беседы с каждым из абитуриентов, последовательность работы по списку, тематика задаваемых вопросов и др. определяется Председателем ЭК.

При проведении собеседования в обязательном порядке выясняется мотив поступления в Академию и имеющийся опыт в сфере интеллектуальной собственности.

3.5. Собеседование и оценивание по итогам рассмотрения тематического реферата проходит по сходной процедуре, с учетом того, что члены ЭК заблаговременно обеспечиваются текстами рефератов и письменным или устным мнением рецензентов (в случае привлечения таковых).

4. Вступительные испытания с использованием ДОТ в виде экзамена.

4.1. Перед экзаменом, проводимом в дистанционном формате, проводится он-лайн консультирование. Он-лайн консультирование проводится на той же площадке ВКС, где будет проводиться экзамен.

Секретарь предметной экзаменационной комиссии заблаговременно проверяет приемлемость расположения экзаменуемых, их отображения на экранах у членов комиссии, используя для этого он-лайн консультирование с использованием ВКС.

Секретарь предметной экзаменационной комиссии заблаговременно делает рассылку бланков, на которых должны быть зафиксированы ответы экзаменуемых.

4.2. Во время проведения экзамена запрещается иметь и использовать любые средства передачи информации (средства связи) за исключением устройств, необходимых для непосредственной сдачи экзамена.

Обнаружение во время экзамена несанкционированных учебных и методических материалов, электронных средств связи, а также нарушение порядка проведения экзамена, являются основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно», вне зависимости от того, были ли использованы вышеуказанные материалы (средства) при подготовке ответа.

4.3. В определенный расписанием день экзамена, в установленное время первыми на площадку ВКС осуществляют вход члены предметной экзаменационной комиссии, затем вход на площадку ВКС осуществляет группа (подгруппа) поступающих.

4.4. Председатель предметной экзаменационной комиссии или по его указанию один из членов (секретарь) предметной экзаменационной комиссии озвучивают основные требования по проведению экзамена, выясняют готовность (личную и техническую) к участию в экзамене, в том числе и по состоянию здоровья – отсутствие листа нетрудоспособности (справки

установленного образца), фактического состояния – позволяющего/не позволяющего сдавать экзамен. В случае состояния, не позволяющего по указанным причинам готовиться и сдавать экзамен, сдача может быть перенесена на резервный день.

4.5. Экзаменационные билеты для распределения выбирает Председатель предметной экзаменационной комиссии или по его указанию один из членов предметной экзаменационной комиссии/секретарь комиссии либо через агрегатор случайных чисел, либо простым выбором из разложенных перед ним билетов.

Билеты должны быть разложены в случайном порядке, лицевой стороной вниз и хорошо просматриваться на экранах участников экзамена.

Секретарь четко и громко озвучивает вопросы, содержащиеся в билете. Экзаменуемый подтверждает понимание полученных формулировок вопросов и приступает к подготовке ответа. При подготовке к ответу на устном экзамене необходимо делать записи по каждому вопросу.

Билеты также могут размещать в виде презентации, доступной для ознакомления на устройстве экзаменуемого

Время на подготовку ответа определяется Программой соответствующего вступительного испытания. Если особые обстоятельства (включая наличие технических проблем при подключении к электронной системе), препятствовали началу экзамена, то Председатель предметной экзаменационной комиссии может определить другое время начала подготовки и ответов, непосредственно во время экзамена.

Во время подготовки к ответу экзаменуемому запрещается выключать микрофон и видеокамеру.

Однократное выключение, связанное с техническими проблемами на время не более 5 минут, позволяющих включить резервное устройство и продолжить участие в экзамене, может быть принято предметной экзаменационной комиссией и учтено, как обоснованное.

Не выполнение указанных условий влечет выставление оценки «неудовлетворительно».

4.6. В процессе ответа и после его завершения члены предметной экзаменационной комиссии, с разрешения Председателя, могут задать уточняющие и дополнительные вопросы, которые при необходимости могут быть заданы (продублированы) с использованием чата (иными способами).

После завершения ответа члены комиссии фиксируют в своих записях оценки на каждый вопрос и предварительную результирующую оценку. Члены предметной экзаменационной комиссии сразу по завершении экзамена прикрепляют эти записи к элементу курса «Задание – Заметки к ответу».

Экзаменуемый сразу же после завершения ответа ставит подписи на каждом листе бланка ответа, делает фото (на смартфон или планшет) и прикрепляет к элементу курса «Задание – Ответы к экзамену», размещенному на площадке проведения экзамена.

По завершении ответа последнего экзаменуемого, секретарь обеспечивает выход обучающихся с площадки ВКС на время обсуждения оценок.

4.7. Члены предметной экзаменационной комиссии остаются на площадке ВКС и на закрытом от абитуриентов он-лайн заседании обсуждают ответы и выставляют каждому согласованную итоговую оценку.

В случае расхождения мнения членов предметной экзаменационной комиссии по итоговой оценке решение принимается простым большинством голосов, участвующих в заседании, при обязательном присутствии Председателя. При равном числе голосов Председатель обладает правом решающего голоса.

Итоговая оценка проставляется в протокол.

4.8. В случае отсутствия абитуриента на экзамене в протоколе фиксируется неявка. Также в протоколе фиксируется заявление (письменно - по почте, через чат, иным способом) обучающегося о технической невозможности участия в процедуре сдачи экзамена, выявленной непосредственно в период проведения экзамена.

Такое заявление со ссылкой на отсутствие соединения, связи, проблем с Web-камерой, микрофоном и подобное, могут быть приняты однократно. Повторная сдача может быть перенесена на другой день (в пределах расписания экзамена других групп (подгрупп), резервных дней, но не позже даты завершения ВИ по своему уровню и направлению подготовки).

В случае, если во время ВИ в работе технических средств у членов ЭК РГАИС произошел сбой, устранить который не удалось в течение 15 минут, ВИ признается несостоявшимся и переносится на дополнительный (резервный день) согласно утвержденному расписанию.

В случае, если в ходе проведения ВИ с использованием ДОТ в режиме ВКС у абитуриента произошел сбой технических средств, устранить который не удалось в течение 15 минут, факт данного сбоя фиксируется в протоколе предметной экзаменационной комиссии с указанием причины технического сбоя (пропала видеосвязь с обучающимся, пропал звук и др.). В этой связи ВИ переносится также на резервный день согласно утвержденному расписанию.

В случае, если в ходе проведения ВИ в режиме ВКС в резервный день установка Интернет-соединения в течение 15 и более минут невозможна, ВИ считается не пройденным.

Абитуриент, пропустивший участие в том или ином ВИ по неуважительной причине, либо получивший балл ниже минимального, подтверждающего успешное прохождение ВИ, не допускается к следующему ВИ.

Если во время ВИ членами предметной экзаменационной комиссии будут замечены нарушения, а именно: подмена сдающего экзамен, пользование посторонней помощью, появление сторонних шумов, параллельное пользование электронными устройствами кроме основного, списывание, выключение веб-камеры, выход за пределы веб-камеры, иное, что также подтверждается видеозаписью, которая ведется РГАИС, прохождение вступительного испытания для данного абитуриента завершается, о чем его информируют члены предметной экзаменационной комиссии.

4.9. Решения, принятые предметной экзаменационной комиссией, оформляются протоколами заседаний. За ведение протокола отвечает секретарь предметной экзаменационной комиссии.

Заполненные протоколы распечатываются секретарем. Протоколы подписываются председателями, членами и секретарем. Допускаются следующие варианты подписания:

- секретарь предметной экзаменационной комиссии направляет протокол Председателю и членам предметной экзаменационной комиссии по электронной почте в последовательности; Председатель и члены комиссии предметной экзаменационной проставляют подпись в протоколе и в свою очередь направляют отсканированную копию подписанного протокола секретарю, который после подписания протокола со своей стороны обеспечивает его хранение и обеспечивает подписание оригинала протокола;
- при наличии возможностей передача протоколов для подписания осуществляется посредством курьерского варианта доставки.

4.10. Результаты вступительных испытаний, объявляются на официальном сайте Академии в течение 3 рабочих дней.

В целях обеспечения прозрачности процедуры ВИ во время проведения ВИ Академией ведется видеозапись. За организацию видеозаписи несут ответственность технические секретари приемной комиссии.

Видеозаписи ВИ могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ВИ и в ходе принятия решений при проведении заседаний апелляционных комиссий.

Видеозаписи ВИ хранятся на защищенных серверах Академии в течение 6 месяцев.
