

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

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого Совета ФГБОУ ВО РГАИС
протокол от 25.12.2025 № 16

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора ФГБОУ ВО РГАИС
А.О. Аракеловой
от 19.01.2026 № 025

ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНЫХ И НАУЧНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В
АСПИРАНТУРЕ
НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

Москва 2026

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2026/2027 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 обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. Правила разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– 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»;

– 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 18 апреля 2025 г. № 366;

– 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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по следующим направлениям:

- 5.1.1. Теоретико-исторические правовые науки;
- 5.1.3. Частно-правовые (цивилистические) науки;
- 5.2.3. Региональная и отраслевая экономика;
- 5.2.7. Государственное и муниципальное управление.

4. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие высшее образование (не ниже уровня специалитета или магистратуры).

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;

- свидетельство об окончании аспирантуры (адъюнктуры);

- 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 (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. Если после выделения целевой квоты основные бюджетные места отсутствуют, Академия объявляет прием на обучение на основные бюджетные места с указанием количества мест, равного нулю.

9. Академия осуществляет прием на обучение в соответствии со следующими условиями 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)
- 4) по формам обучения - по очной форме обучения;
- 5) по направленности (профилю) программ аспирантуры (далее – конкурсный профиль) – однопрофильный конкурс в пределах научной специальности.

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

Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления, устанавливается одинаковый перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов), и максимальное количество баллов.

11. 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.

12. При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема и на платные места по очной форме обучения начало приема заявлений о приеме - 20 июня года приема. Сроки проведения этапов приема на обучение, в том числе завершения приема документов и зачисления в Аспирантуру определены в Приложении 1.

13. Академия проводит дополнительный прием:

однократно на места в рамках контрольных цифр приема (в случае если количество незаполненных мест в рамках контрольных цифр приема по конкретному конкурсному профилю и конкретной форме обучения в Академии или филиале менее 10, - по решению Академии);

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

При дополнительном приеме на обучение Академия проводит прием заявлений и документов, вступительные испытания и зачисление. По решению Академии при дополнительном приеме на обучение осуществляется учет результатов вступительных испытаний, сданных поступающими в Академии в период основного приема на обучение.

Дополнительный прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема проводится на основные бюджетные места.

При проведении дополнительного приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема Академия может до начала приема заявлений и документов перераспределить места в рамках контрольных цифр приема в пределах группы научных специальностей.

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

II. Информирование о приеме на обучение

15. 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.

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

1) не позднее 20 января года приема на обучение (далее - год приема):

а) перечень научных специальностей, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году;

б) правила приема на обучение, утвержденные Академией;

в) сроки проведения приема на обучение;

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

наименование вступительного испытания;

максимальное количество баллов;

минимальное количество баллов;

приоритетность испытания при ранжировании;

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

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

особенности проведения вступительного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

д) порядок учета индивидуальных достижений;

е) перечень общих индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение;

ж) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

з) информация о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

и) информация о наличии общежития(ий) для обучающихся;

к) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр приема (без указания целевой квоты);

2) не позднее 10 апреля года приема - количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным конкурсным группам, в том числе на места в пределах целевой квоты;

3) не позднее чем за 2 месяца до начала зачисления на платные места:

количество платных мест;

образец договора об образовании;

4) не позднее 1 июня года приема - информация о количестве мест в общежитиях для обучающихся;

5) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - 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.

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

18. Информация о поступающих, размещаемая Академией на официальном сайте и (или) публикуемая иными способами, информация, размещаемая в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) (в том числе списки подавших заявление, сведения о результатах вступительных испытаний, конкурсные списки, сведения о зачислении, приказы о зачислении), формируется без указания фамилии, имени, отчества поступающих, с указанием уникального кода поступающего.

III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

19. Поступающий на обучение подает:

одно заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема (если он хочет поступать на указанные места);

одно заявление о приеме на платные места (если он хочет поступать на указанные места);

документы, необходимые для поступления.

Для поступления на обучение в аспирантуру РГАИС поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением документов, необходимых 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 может внести изменения в заявление о приеме, включая изменение конкурсных групп (в том числе дополнение, исключение конкурсных групп), изменение приоритетов зачисления. Изменение приоритетов зачисления на ЕПГУ осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа. Указанные изменения вносятся не позднее дня завершения приема заявлений и документов.

20. 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 приема - получение соответствующего высшего образования впервые (отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры), диплома кандидата наук), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования.

21. 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).

В заявлении о приеме поступающий указывает конкурсные группы, по которым он хочет быть зачисленным в организацию, и приоритеты зачисления по каждой конкурсной группе (далее - приоритеты зачисления).

Поступающий указывает следующие приоритеты зачисления:

- 1) для поступления на места в рамках контрольных цифр приема:
 - приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты (далее - приоритет целевой квоты);
 - приоритет зачисления на основные бюджетные места (далее - приоритет основных бюджетных мест);
- 2) для поступления на платные места - приоритет зачисления на платные места.

Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность

зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.

Поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.

22. 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) (представляется одновременно с заявлением о приеме);

- документ установленного образца об образовании (представляется не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление).

Поступающий может предоставить документ иностранного государства об образовании, который предоставляется представляется 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. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее срока завершения представления согласия на зачисление (на места в рамках контрольных цифр приема) или не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места).

Поступающий может представить один или несколько документов установленного образца;

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

- заявление о согласии на обработку персональных данных (представляется одновременно с заявлением о приеме);

- 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.

23. 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.

24. 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.

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

- 1) представляет в Академию лично;
- 2) направляет в Академию через оператора почтовой связи общего пользования;
- 3) представляет посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

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

Документы, необходимые для поступления, представляются в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение указанных копий (электронных образов) не требуется.

При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ:

документ, необходимый для поступления, представляется поступающим в виде электронного образа посредством электронной информационной системы Академии или представляется поступающим в Академию в виде оригинала или копии, за исключением документа, удостоверяющего личность, гражданство, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документа об образовании;

документ, удостоверяющий личность, гражданство, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считается представленным в копии, если информация о таком документе подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах;

документ об образовании считается представленным в копии, если информация об указанном документе подтверждена сведениями, имеющимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее - ФРДО). Академия по своему решению устанавливает необходимость представления поступающим оригинала или копии (электронного образа) документа об образовании (в дополнение к подтверждению информации об указанном документе сведениями, имеющимися в ФРДО);

в случае если информация о документе, удостоверяющем личность, гражданство, документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документе об образовании не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах (в том числе в ФРДО), поступающий представляет документ в виде электронного образа посредством электронной информационной системы Академии или представляет в Академию в виде оригинала или копии.

В случае если заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, представляются в Академию лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме заявления и документов.

26. 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.

РГАИС формирует личное дело поступающего в электронной и (или) бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных организацией с

ЕПГУ и (или) представленных поступающим иными способами.

По результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний РГАИС принимает решение по вопросу о допуске поступающих к участию в конкурсе.

27. 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.

28. 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. Вступительные испытания

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

30. Поступающий сдает каждое вступительное испытание однократно.

31. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

32. Вступительные испытания проводятся очно (исключение для лиц с ограниченными возможностями) или дистанционно, в том числе в случае форс-мажорных или иных обстоятельств, препятствующих проведению вступительных испытаний в очной форме, при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний в порядке, установленном РГАИС.

Дистанционное проведение вступительных испытаний осуществляется в соответствии с Приложением 4 к Правилам приема. 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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (приоритет 1);

2) философия (приоритет 2).

33. 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.

34. Программы вступительных испытаний в аспирантуру размещаются на

официальном сайте РГАИС в соответствующем разделе.

35. 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.

36. Вступительное испытание по философии проводится одновременно для всех поступающих. Вступительное испытание по Специальной дисциплине проводится в различные сроки для различных групп поступающих.

37. 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.

38. 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.

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

40. 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.

Максимальное количество баллов для каждого вступительного испытания составляет 100 баллов.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение каждого вступительного испытания составляет:

30 – за специальную дисциплину;

20 – за философию;

41. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте РГАИС в течение трех рабочих дней после дня проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков. Помимо официального сайта Академия может объявлять указанные результаты иными способами, определяемыми самостоятельно.

42. 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.

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

44. Академия проводит рассмотрение апелляций, поданных поступающими. Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются Академией.

(Приложение 3 к Правилам приема).

V. Учет индивидуальных достижений

45. Учет индивидуальных достижений, поступающих осуществляется следующими способами:

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

за общие индивидуальные достижения, перечень которых установлен Академией;

за целевые индивидуальные достижения, в качестве которых рассматривается участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации (далее профориентационные мероприятия), которые учитываются в соответствии с пунктом 91 настоящих Правил приема при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в дополнение к баллам за общие индивидуальные достижения;

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

46. Академия устанавливает:

перечень общих индивидуальных достижений и порядок их учета (Приложение 2 к Правилам приема);

количество баллов за целевые индивидуальные достижения, которое составляет от одного до 5 баллов и является одинаковым для всех поступающих, которые участвовали в профориентационных мероприятиях (по всем заказчикам целевого обучения, проводившим указанные мероприятия).

47. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, организация устанавливает средний балл документа об образовании, и (или) баллы по отдельным учебным дисциплинам, и (или) иные индивидуальные достижения. В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема на обучение. Порядок учета индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, устанавливается Академией самостоятельно (Приложение 5 к Правилам приема).

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

VI. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов

49. 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).

50. 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).

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

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

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

54. 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 слепоглохих 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.

55. 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.

VII. Списки подавших заявление и конкурсные списки

56. Списки подавших заявление формируются в период приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте со дня начала приема заявлений и документов, а также на ЕПГУ со дня начала приема заявлений о приеме посредством ЕПГУ.

57. Указанные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня публикации конкурсных списков включительно.

58. Конкурсные списки формируются по результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ. Конкурсные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно.

59. В конкурсный список включаются поступающие, которые имеют не менее минимального количества баллов за вступительные испытания.

60. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

- 1) уникальный код, присвоенный поступающему (далее - уникальный код поступающего);
- 2) сумма конкурсных баллов;
- 3) сумма баллов за вступительные испытания;
- 4) количество баллов за каждое вступительное испытание;
- 5) количество баллов за общие индивидуальные достижения;
- 6) количество баллов за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты);

7) индивидуальные достижения, учитываемые при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования;

8) при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема - наличие согласия на зачисление, указанного в пункте 63 настоящих Правил приема;

9) при приеме на обучение на платные места - наличие заключенного договора об образовании;

10) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;

11) высшие приоритеты поступающего, определяемые в соответствии с пунктом 65 настоящих Правил приема (далее - высшие приоритеты):

основной высший приоритет;

высший проходной приоритет.

61. В списке подавших заявление указываются:

сведения, указанные в пункте 58 настоящих Правил приема (за исключением индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования, и высших приоритетов);

информация о рассмотрении заявления о приеме, в том числе о допуске к участию в конкурсе.

Сведения, отсутствующие на момент подачи заявления о приеме, указываются в списке подавших заявление после получения организацией таких сведений.

62. Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по убыванию суммы конкурсных баллов (при наличии баллов), при равенстве суммы конкурсных баллов - по уникальному коду поступающего.

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

по убыванию суммы конкурсных баллов;

по убыванию суммы баллов за вступительные испытания;

по убыванию количества баллов за отдельные вступительные испытания в соответствии с приоритетностью испытаний при ранжировании;

по убыванию количества баллов за индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты количество баллов за индивидуальные достижения исчисляется как сумма количества баллов за общие индивидуальные достижения и количества баллов за целевые индивидуальные достижения);

по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

VIII. Зачисление, подача и отзыв согласия на зачисление, заключение договора об образовании, отзыв документов, отказ от зачисления

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

65. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление в Академию. Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе посредством подачи в Академию заявления о согласии на зачисление (лично или через оператора почтовой

связи). Представление согласия на зачисление в электронном виде осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.

Академия устанавливает день завершения представления согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема. Представление согласия на зачисление осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до установленного времени в день завершения представления согласия на зачисление (далее - срок завершения представления согласия на зачисление).

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

В случае если поступающий, подавший согласие на зачисление, хочет подать согласие на зачисление в другую организацию, то ему необходимо отозвать поданное согласие на зачисление.

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

67. Для зачисления Академия определяет высшие приоритеты на основании приоритетов зачисления, указанных поступающими в заявлении о приеме:

основной высший приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, включенных в конкурсный список, вне зависимости от наличия согласия на зачисление. Основной высший приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке;

высший проходной приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление. Высший проходной приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке.

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

69. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в Академии имеется заключенный договор об образовании, при условии, что поступающий проинформировал Академию о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления. Зачисление на платные места осуществляется вне зависимости от зачисления на места в рамках контрольных цифр приема.

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

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

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

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

73. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме на ЕПГУ либо путем подачи в Академию заявления об отзыве заявления о приеме (лично или через оператора почтовой связи) (далее - отзыв заявления о приеме).

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

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

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

75. В случае если поступающий, который зачислен на места в рамках контрольных цифр приема, хочет отозвать согласие на зачисление, ему необходимо отказаться от зачисления одновременно с отзывом согласия на зачисление.

76. До истечения срока приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам Академия вносит изменения в конкурсные списки, списки подавших заявления, исключает поступающего из числа зачисленных в соответствии с пунктами 71-74 настоящих Правил приема:

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

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

в случае получения заявления через оператора почтовой связи или посредством электронной информационной системы организации - не позднее следующего рабочего дня.

77. После завершения приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным

группам поданные документы в части их оригиналов (при наличии) возвращаются поступающему в течение одного рабочего дня после дня поступления в Академию заявления об отзыве заявления о приеме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в Академии.

78. Зачисление оформляется приказом (приказами) Академии о зачислении. По решению Академии приказы о зачислении публикуются на официальном сайте с указанием уникального кода поступающего.

79. По результатам зачисления Академия формирует сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения. Указанные сведения размещаются на официальном сайте в день издания приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

IX. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема

80. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема проводится в 2 этапа: основной этап зачисления и дополнительный этап зачисления.

81. На каждом этапе зачисления Академия определяет основной высший приоритет и высший проходной приоритет.

82. На основном этапе зачисления:

1) проводится зачисление:

на места в пределах целевой квоты;

на основные бюджетные места;

2) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом целевой квоты, поступающий зачисляется на места в пределах целевой квоты;

3) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом основных бюджетных мест, поступающий зачисляется на основные бюджетные места.

83. На дополнительном этапе зачисления проводится зачисление на незаполненные основные бюджетные места в соответствии с приоритетом основных бюджетных мест.

84. Места в пределах целевой квоты, которые являются незаполненными, добавляются к основным бюджетным местам.

85. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в ту же организацию, он отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления. Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, рассматриваются при проведении зачисления на дополнительном этапе зачисления. Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и не отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, не подлежат зачислению на дополнительном этапе зачисления.

86. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в иную организацию, он до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления, и отзывает согласие на зачисление.

Х. Особенности приема на целевое обучение

87. Прием на обучение на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

88. Академия проводит прием на обучение на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом обучении, поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, сформированными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее соответственно – заявки, предложения, заказчики), и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – цифровая платформа «Работа в России») или представленными заказчиками в Академию (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»).

89. Академия присваивает заказчикам, представившим в организацию предложения (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»), уникальные идентификационные номера.

90. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

- 1) поступающий подает заявление о приеме в соответствии с предложением;
- 2) поступающий указывает в заявлении о приеме:
 - а) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, размещено на цифровой платформе «Работа в России»: признак размещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»; номер предложения, сформированный на цифровой платформе «Работа в России»;
 - б) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, не размещено на цифровой платформе «Работа в России»: признак неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»; номер предложения, сформированный заказчиком;
- 3) если поступающий подает новую заявку, то предыдущая заявка считается отозванной.

91. Академия проводит проверку соответствия заявления о приеме предложению, размещенному на цифровой платформе «Работа в России» или представленному заказчиком в Академию. В случае если предложение, указанное в заявлении о приеме, отсутствует на цифровой платформе «Работа в России» и не представлено заказчиком в Академию, и (или) конкурсная группа, указанная в заявлении о приеме, не соответствует предложению, указанному в заявлении о приеме, Академия отказывает поступающему в приеме на обучение на места в пределах целевой квоты.

92. В списках подавших заявление и в конкурсных списках на места в пределах целевой квоты указывается признак размещения (неразмещения) предложения на цифровой платформе «Работа в России», номер предложения, идентификационный номер заказчика (в случае неразмещения предложения на цифровой платформе

«Работа в России»).

93. Академия выделяет целевую квоту по научной специальности в соответствии с квотой приема на целевое обучение, которая устанавливается согласно порядку установления квоты приема на целевое обучение, утверждаемому Правительством Российской Федерации (часть 3 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ, постановление Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»), (далее - порядок установления квоты), и является недетализированной.

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

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

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

97. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в интересах безопасности государства:

прием на обучение осуществляется при наличии в Академии информации о поступающих, полученной от заказчиков, сформировавших предложения в интересах безопасности государства;

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

зачисление оформляется отдельным приказом (приказами).

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

98. 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.

99. 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.

100. Иностранцы 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.

101. Иностранцы 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».

102. 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 образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2026 году

103. Особенности приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2026 году (далее – Особенности приема) устанавливают отдельные положения в отношении приема на обучение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (далее – Академия) по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), осуществляемого в соответствии с частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17.02.2023 № 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).

104. Особенности приема регулирует прием в 2026/2027 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 настоящими Особенности приема).

105. Лица, принимаемые в соответствии с настоящими Особенности приема, 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.

106. В случае если лица, принимаемые в соответствии с настоящими Особенности приема, 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).

107. 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.

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

109. Устанавливаются следующие особенности учета индивидуальных достижений абитуриентов – лиц, принимаемых в соответствии с настоящими Особенности приема, при поступлении на первый курс на обучение по программам аспирантуры:

– 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.

– 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.

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 Академии.

110. Документы, прилагаемые к заявлению о приеме на первый курс на обучение по программам аспирантуры, лиц, принимаемых в соответствии с настоящими Особенности приема, принимаются Приемной комиссией Академии при условии их выполнения на русском языке. Документы, выполненные на иностранном языке, принимаются Приемной комиссией Академии при одновременном представлении нотариально заверенных переводов этих документов.

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

Приложение 1
к Правилам приема

**Сроки проведения приема
на обучение в ФГБОУ ВО РГАИС по программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Этап приема документов	Очная форма	
	бюджет	внебюджет
Начало приема документов	20.06.2026	20.06.2026
Завершение приема документов	01.08.2026	11.09.2026
Вступительные испытания	03.08.2026- 15.08.2026	03.08.2026-15.08.2026 14.09.2026-24.09.2026
Публикация конкурсных списков	17.08.2026	25.09.2026
Завершение представления согласия на зачисление на основном этапе/ Завершение заключения договоров об оказании платных образовательных услуг	25.08.2026 (до 12:00 час. по МСК)	29.09.2026
Издание приказов о зачислении на основном этапе	26.08.2026	30.09.2026
Завершение представления согласия на зачисление на дополнительном этапе	27.08.2026	-
Издание приказов о зачислении на дополнительном этапе	28.08.2026	-

**Порядок учета общих индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру
РГАИС**

1. Учет общих 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 общих индивидуальных достижениях. Эти результаты учитываются при зачислении.

2. Абитуриент, желающий приобщить к документам на поступление сведения о публикациях, предоставляет в аспирантуру РГАИС полные выходные данные статьи, а также документы (копии), свидетельствующие об отнесении научного издания в момент опубликования статьи к рецензируемым научным изданиям, утвержденным ВАК, или индексируемым в РИНЦ. Учету подлежат публикации в научном издании и научные публикации **за последние 3 года**, предшествующие году подачи документов для поступления в аспирантуру.

3. Предоставляя сведения об общих индивидуальных достижениях, абитуриент гарантирует их достоверность.

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

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

5. Перечень учитываемых общих индивидуальных достижений, поступающих в аспирантуру РГАИС и их количественная оценка осуществляется путем суммирования баллов за каждое общее индивидуальное достижение поступающего в соответствии с перечнем, указанным в Таблице 1. При этом максимальная сумма баллов за индивидуальные достижения – 10.

6. Зачет баллов производится после проведения всех вступительных испытаний до формирования ранжированных списков поступающих в аспирантуру. Факт начисления баллов фиксируется в протоколе приемной комиссии.

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

8. Общие индивидуальные достижения, сведения о которых представлены поступающим в аспирантуру после подачи заявления о приеме к учету не принимаются.

Таблица 1: Перечень наименований общих 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
Публикация в научном издании, <u>соответствующая тематике направлению подготовки в аспирантуре,</u> на которое подает документы абитуриент			
2	Публикация в издании, из перечня рецензируемых научных изданий, утвержденного ВАК	4*	Оригинал / копия статьи с выходными данными, сведения РИНЦ
3	Публикация в издании, индексируемом в РИНЦ	2	

** По 4 балла за каждую представленную публикацию, но не более 10 баллов в сумме за все общие индивидуальные достижения*

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

1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать 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.

2. Апелляция по форме, указанной ниже, подается в апелляционную комиссию Академии (далее – Комиссия), действующую в течение всего периода проведения вступительных испытаний.

Председатель, секретарь и состав Комиссии утверждаются приказом ректора.

3. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе:

– запрашивать и получать у приемной комиссии, соответствующей предметной экзаменационной комиссии все необходимые документы и сведения, касающиеся проведения испытания, по результатам которого подана апелляция;

– при необходимости привлекает экспертов из числа профессорско-преподавательского состава Академии.

3. Апелляция подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительных испытаний.

Абитуриент подает апелляцию лично или через электронную почту аспирантуры aspir@rgiis.ru в виде письменного (электронного) мотивированного заявления по форме, указанной ниже.

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

Председатель Комиссии назначает дату и время проведения заседания апелляционной комиссии.

На заседание Комиссии может быть приглашен поступающий, подавший апелляцию. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие поступающего, подавшего апелляцию.

При участии в заседании Комиссии поступающий, подавший заявление об апелляции, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

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

5. Заседание Комиссии проводится при участии не менее двух третей от числа членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

Все решения Комиссии фиксируются протоколом.

6. При рассмотрении апелляции Комиссия принимает одно из решений:

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

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

Решение Комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции председатель Комиссии принимает решение о возможности выставить оценку, не проводя повторное испытание.

8. Протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в приемную комиссию.

9. Решение Комиссии доводится секретарем Комиссии до сведения подавшего апелляцию в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Абитуриент обязан ознакомиться с протоколом Комиссии не позднее следующего рабочего дня после получения протокола.

Ознакомление абитуриента с протоколом Комиссии осуществляется либо в очной форме, либо посредством отправки подписанной и отсканированной копии (фотографии) протокола по адресу электронной почты абитуриента.

Факт ознакомления с решением Комиссии с использованием дистанционных технологий удостоверяется ответным письмом абитуриента, направленным на адрес электронной почты аспирантуры не позднее следующего рабочего дня с момента отправки протокола, с ясно выраженной информацией о том, что протокол им получен.

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

10. Протоколы заседаний Комиссии (включая приложения) хранятся в личном деле абитуриента.

Порядок 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 проводит вступительные испытания как очно, так и с использованием дистанционных образовательных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

1.3. Вступительные дистанционные испытания организуются и проводятся Академией в собственном сервисе дистанционного обучения по веб-адресу <https://sdo.rgiis.ru>.

Формы проведения ВИ в Академии – письменная, устная, в том числе с помощью дистанционных образовательных технологий и электронных средств передачи информации.

1.4. Продолжительность ВИ, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ):

- устная форма – 15-20 минут;
- письменная форма – 60-90 минут.

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

2.1 Регистрация абитуриентов в сервисе дистанционного обучения Академии осуществляется техническим персоналом портала дистанционного образования согласно списку, предоставленному приемной комиссией, не позднее двух рабочих дней с момента получения требуемых для регистрации данных, с направлением абитуриенту по электронной почте в указанный двухдневный период логина и пароля для доступа к разделу «Вступительные экзамены».

Для проведения данной процедуры в заявлении абитуриента о поступлении в Академию должны быть разборчиво указаны адрес актуальной электронной почты и номер телефона поступающего.

В случае утери пароля абитуриент, войдя по адресу <https://sdo.rgiis.ru/>, нажимает на гиперссылку «Забыли 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 «РГАИС: Запрос на восстановление пароля». Если письма нет (в т.ч. и в папке спам), то следует написать в telegram-бот технической поддержки @rgais_tech_bot с описанием проблемы. Веб-адрес telegram-бота технической поддержки также указан на странице входа в сервис дистанционного обучения по гиперссылке «Техническая поддержка».

2.2. Для дистанционного участия во вступительных испытаниях, проводимых

Академией, абитуриент обязан самостоятельно обеспечить оборудование 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 Интернете – планшет, смартфон), оптимальную версию браузера, Интернет-соединение, правильность установки программ) и проверить функционирование этого аппаратно-программного комплекса;

- иметь качественное и стабильное Интернет-соединение.

Для получения допуска к сдаче ВИ с применением ДОТ обязательно наличие в ходе видеоконференции исправных:

- 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, Яндекс.Браузер последней версии.

Для оперативного решения возникших технических проблем абитуриенту необходимо иметь резервное устройство, позволяющее быстро возобновить подключение к видеоконференции вступительного испытания.

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 обеспечить полноценное функционирование видеоконференции;

- 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, прочесть и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии 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 веб-камеры.

Форма одежды абитуриента – академическая (классическая).

2.4. Перед ВИ проводится онлайн консультирование (согласно расписанию консультаций и вступительных испытаний) по вопросам проведения ВИ с использованием дистанционных образовательных технологий.

Ссылки на площадки онлайн консультаций 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 до сведения абитуриентов доводятся основные правила прохождения тестовой части ВИ, работы с элементом курса «Тест», используемого при проведении ВИ, обеспечивается возможность тренировочного тестирования.

3. Порядок проведения вступительных испытаний в сервисе дистанционного обучения Академии

3.1. В определенное расписанием время вступительного испытания, в установленное время первыми на площадку видеоконференцсвязи (далее – ВКС) осуществляют вход члены экзаменационных комиссий, затем вход на площадку ВКС осуществляет группа абитуриентов.

Все участники ВИ настраивают микрофоны и видеорежимы (но не включают режим использования), ожидают организационных указаний секретаря экзаменационной комиссии и/или членов экзаменационной комиссии.

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

3.2. Одновременно проводится обязательная идентификация личности поступающего: секретарь экзаменационной комиссии 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 Академию. С этой целью, получив приглашение от секретаря, абитуриент должен включить веб-камеру, представиться, предъявить свой паспорт так, чтобы веб-камера четко отобразила первую страницу.

Если при идентификации личности абитуриента перед началом ВИ выявляется факт подмены личности, абитуриент считается не явившимся на ВИ и не поступившим в Академию.

3.3. Для проведения ВИ абитуриенту необходимо обеспечить непрерывную трансляцию процедуры прохождения им ВИ, позволяющую продемонстрировать членам экзаменационной комиссии 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).

3.4. Председатель экзаменационной комиссии или по его указанию один из членов комиссии (секретарь экзаменационной комиссии) озвучивает основные требования по проведению ВИ, выясняет готовность (личную и техническую) к участию в ВИ, 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 ВИ может быть перенесена на резервный день.

3.5. Во время подготовки к ответу экзаменуемому запрещается выключать микрофон и видеорежим.

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

Невыполнение указанных условий влечет выставление оценки «неудовлетворительно». Абитуриент считается не прошедшим ВИ и не поступившим в Академию.

3.6. Во время проведения ВИ запрещается иметь и использовать любые средства передачи информации (средства связи) за исключением устройств, необходимых для непосредственной сдачи экзамена, в том числе резервные устройства.

Обнаружение во время ВИ неразрешенных учебных и методических материалов, электронных средств связи, а также нарушение порядка проведения ВИ являются основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно», вне зависимости от того, были ли использованы вышеуказанные материалы (средства) при подготовке ответа. Абитуриент считается не прошедшим ВИ и не поступившим в Академию.

3.7. ВИ в Академии проводятся в форме тестирования и собеседования.

3.8. Тестирование проводится в онлайн режиме на площадке в сервисе дистанционного обучения Академии. Не позднее чем за 1 день до даты проведения тестирования, установленной расписанием ВИ, секретарь экзаменационной комиссии направляет ссылку на площадку онлайн тестирования абитуриентам.

3.9. Абитуриенты и члены экзаменационной комиссии подключаются на площадку онлайн тестирования не позднее чем за 10 минут до начала тестирования, установленного расписанием ВИ. Секретарь экзаменационной комиссии проводит процедуру идентификации абитуриентов, после чего председатель экзаменационной комиссии объявляет о начале тестирования.

Секретарь экзаменационной комиссии направляет абитуриентам ссылку для прохождения тестирования. Время прохождения тестирования отсчитывается автоматически на площадке тестирования для каждого абитуриента отдельно.

3.10. Абитуриент вправе завершить тестирование до окончания установленного времени. После завершения тестирования на онлайн площадке необходимо нажать соответствующую кнопку в окне тестирования для фиксации результатов ВИ в системе.

После завершения тестирования абитуриент сообщает членам экзаменационной комиссии об окончании ВИ и отключается.

3.11. Результаты онлайн тестирования выгружаются техническими специалистами, ответственными за проведение ВИ, из системы дистанционного образования Академии и передаются экзаменационной комиссии для оформления протокола ВИ.

3.12. Собеседование проводится в онлайн режиме на площадке в сервисе дистанционного обучения Академии. При проведении собеседования формируются 2 видеоконференции: для проведения собеседования (абитуриент и члены комиссии) и для ожидания абитуриентами своей очереди (все абитуриенты и секретарь экзаменационной комиссии).

Не позднее чем за 1 день до даты проведения собеседования, установленной расписанием ВИ, секретарь экзаменационной комиссии направляет ссылки на видеоконференции абитуриентам.

3.13. Собеседование с конкретным абитуриентом происходит по приглашению Председателя экзаменационной комиссии. Получив приглашение, абитуриент

переходит из видеоконференции ожидания в видеоконференцию с членами экзаменационной комиссии, включает микрофон и камеру. При отключенных микрофоне и/или камере абитуриент не допускается до собеседования.

Отдельные вопросы порядка проведения собеседования (время для беседы с каждым из абитуриентов, последовательность вызова абитуриентов, тематика задаваемых вопросов и другое) определяется Председателем экзаменационной комиссии.

3.14. После прохождения собеседования абитуриент должен покинуть обе видеоконференции.

3.15. После завершения ответа члены комиссии фиксируют в своих записях результат прохождения собеседования абитуриентом.

3.16. Члены комиссии остаются на площадке ВКС и на закрытом от абитуриентов онлайн заседании обсуждают ответы и определяют результаты прохождения собеседования каждым абитуриентом.

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

Решение, принятое экзаменационной комиссией, оформляется протоколом.

3.17. Протоколы ВИ передаются в Приемную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения соответствующего ВИ.

3.18. Результаты вступительных испытаний, объявляются на официальном сайте Академии в течение трех рабочих дней после проведения ВИ.

4. Порядок разрешения выявленных нарушений в ходе прохождения ВИ с применением дистанционных технологий

4.1. 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 экзаменационной комиссии с указанием причины технического сбоя (пропала видеосвязь с обучающимся, пропал звук и др.).

В этой связи абитуриент должен направить на электронную почту приемной комиссии (priem@rgiis.ru), через чат, либо иным способом заявление о технической невозможности участия в процедуре прохождения ВИ с просьбой перенести ВИ на другой день.

Такое заявление со ссылкой на отсутствие соединения, связи, проблем с веб-камерой, микрофоном и подобное может быть принято однократно в рамках одного ВИ, кроме случаев, когда техническая невозможность прохождения ВИ вызвана обстоятельствами непреодолимой силы, на зависящими от абитуриента. Повторная сдача может быть перенесена на другой день (в пределах расписания аналогичных экзаменов других групп или резервных дней), но не позже даты завершения ВИ по своему уровню и направлению подготовки).

Также в протоколе экзаменационной комиссии фиксируется заявление абитуриента о технической невозможности участия в процедуре прохождения ВИ, выявленной непосредственно перед проведением ВИ. Такое заявление может быть принято однократно в рамках одного ВИ, кроме случаев, когда техническая невозможность прохождения ВИ вызвана обстоятельствами непреодолимой силы, на

зависящими от абитуриента. 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.

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

4.3. В случае отсутствия абитуриента (в том числе по уважительной причине), заявленного на ВИ, в протоколе экзаменационной комиссии фиксируется неявка.

4.4. 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.

4.5. В целях обеспечения прозрачности процедуры ВИ во время проведения ВИ Академией ведется видеозапись. За организацию видеозаписи несут ответственность технические специалисты Академии, ответственные за проведение ВИ.

4.6. Если во время ВИ членами 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 во время прохождения ВИ, выход из объектива веб-камеры и иные нарушения условий прохождения ВИ, зафиксированные видеозаписью, которая ведется Академией, прохождение вступительного испытания для данного абитуриента завершается, о чем его информируют члены экзаменационной комиссии.

4.7. Видеозаписи ВИ могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ВИ при проведении заседаний апелляционных комиссий.

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

Порядок учета индивидуальных достижений при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования

1. Лица, поступающие в Академию, включенные в конкурсный список, ранжируются последовательно по основаниям, указанным в разделе VII. Списки подавших заявление и конкурсные списки Правил приема.

2. При равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках Академия учитывает следующие индивидуальные достижения:

- 1) наличие полученных в образовательных организациях Российской Федерации документов об образовании и (или) об образовании и о квалификации с отличием;
- 2) средний балл документа об образовании и (или) об образовании и о квалификации.

Средний балл рассчитывается как среднее арифметическое всех оценок в документе об образовании или об образовании и о квалификации.

3. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования, по решению Академии может быть дополнен в период проведения приема.
