



Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-42-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год

Приняты на заседании
Ученого Совета ПГГПУ
Протокол № 2
от 29 сентября 2020 г.

«Утверждаю»

Председатель приемной комиссии
И.о. ректора ПГГПУ К.Б.Егоров



ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ на 2021/22 учебный год

в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-
педагогический университет»

г. Пермь, 2020



Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-42-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Разработано: Коняхиным А.Б., ответственным секретарем приемной комиссии.
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 2 от 29 сентября 2020 г.
3. Утверждено ректором ПГГПУ 29.09.2020 г.
4. Периодичность пересмотра стандарта организации - ежегодно.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения руководства ПГГПУ.



Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-42-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Организация приема	5
3. Информирование о приеме на обучение	5
4. Прием документов	7
5. Вступительные испытания	11
6. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	12
7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	14
8. Зачисление на обучение	15
9. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства	16
10. Приложение 1	18



1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее — ПГГПУ) в 20210 году для обучения по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон);
- Постановления Правительства РФ «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» от 31.08.2013 г. № 755;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. № 13 (далее – Порядок);
- Постановления Правительства РФ «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013 г. № 1076» от 21.03.2019 № 302;
- других нормативных правовых актов Российской Федерации;
- Устава ФГБОУ ВО «ПГГПУ».

1.3. Правила приема (в т.ч. процедуры зачисления) в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются университетом самостоятельно и утверждаются Ученым советом ПГГПУ.

Вопросы, связанные с приемом в Университет, не оговоренные Правилами приема в ПГГПУ, решаются непосредственно приемной комиссией на основании нормативных документов указанных в п.1.2. настоящих Правил.



При поступлении новых нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в период приема в ПГГПУ в Правила могут быть внесены изменения и дополнения.

1.5. В Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет (далее ПГГПУ) для обучения по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре принимаются граждане Российской Федерации (далее - граждане, лица, поступающие), а также иностранные граждане и лица без гражданства.

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

1.7. В 2021 году ПГГПУ проводит прием на обучение по очной и заочной формам на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым с физическими и (или) юридическими лицами (см. Приложение).

1.8. Прием на обучение осуществляется на первый курс и проводится отдельно по каждой форме обучения и программе аспирантуры в пределах направления подготовки.

2. Организация приема

2.1 Организация приема граждан осуществляется приемной комиссией ПГГПУ (далее - приемная комиссия), созданной для приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Председателем приемной комиссии является ректор ПГГПУ.

2.2. Для проведения вступительных испытаний и зачисления ПГГПУ создает экзаменационную и апелляционную комиссии.

2.3. При приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ПГГПУ гарантирует соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

2.4. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

3. Информирование о приеме на обучение

3.1. Приемная комиссия знакомит поступающих с уставом ПГГПУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со



свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, правами и обязанностями обучающихся, а также предоставляет информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе и на официальном сайте ПГГПУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

3.2. ПГГПУ размещает на официальном сайте приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд) следующую информацию:

не позднее 1 октября 2020 года:

- Правила приема в ПГГПУ;
- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления по различным программам и формам обучения;
- количество мест для приема на обучение по различным программам аспирантуры;
- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информация о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информация о почтовых адресах для направления документов,



необходимых для поступления;
информация о наличии общежития;

не позднее 1 июня 2021 года:

количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления;

информация о зачислении (сроки размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема согласия на зачисление, издания приказа (приказов) о зачислении);

не позднее, чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний:

расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

3.3. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления.

4. Прием документов

4.1. Прием документов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ПГГПУ осуществляется **с 24 августа по 2 сентября**.

4.2. Подача документов осуществляется одним из следующих способов:

- а) лично поступающим;
- б) через электронную информационную систему ПГГПУ в личном кабинете абитуриента;
- в) через операторов почтовой связи общего пользования на официальный адрес ПГГПУ: 614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24, приемная комиссия.

4.3. При подаче заявления о приеме в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в организацию в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

4.4. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопии документов государственного образца об образовании, а также иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.



Документы направляются заказным письмом.

4.5. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых копий документов. При поступлении на несколько программ заявления подаются на каждую программу отдельно.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата рождения;
- в) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- г) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- д) сведения об образовании и документе установленного образца;
- е) условия поступления на обучение и основания приема;
- ж) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- з) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- и) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами приема в ПГГПУ;
- к) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- л) способ возврата поданных документов (в случае не поступления на обучение и в иных случаях, установленных Порядком приема).

4.7. В заявлении о приеме фиксируются с заверением личной подписью поступающего следующие факты:

- 1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования) с:
 - копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
 - копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;
 - Правилами приема в ПГГПУ, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;
 - датами завершения приема заявлений о согласии на зачисление;
- 2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;



3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

4.8. Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя руководителя организации с представлением следующих документов:

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

документ об образовании или 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).

- 3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается организацией, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);
- 4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией (представляются по усмотрению поступающего);
- 5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);
- 6) 4 фотографии поступающего.

4.9. ПГПУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.10. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, — с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются). К документам, выданным в соответствии с законодательством Украины и представляемым лицами, указанными в части 3.1 статьи 5 Федерального закона № 84-ФЗ, не предъявляются требования легализации, проставления апостиля и представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

Если при представлении документа иностранного государства об образовании требуется представление свидетельства о признании иностранного образования, то поступающий может при подаче заявления о приеме представить указанный документ без такого свидетельства с последующим представлением свидетельства о признании иностранного



образования не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление.

При представлении документа иностранного государства об образовании, к которому предъявляется требование легализации или проставления апостиля, поступающий может при подаче заявления о приеме представить указанный документ без легализации или апостиля с последующим представлением указанного документа с легализацией или апостилем не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление.

4.11. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов ПГГПУ возвращает документы поступающему.

4.12. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве.

4.13. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. В 2021 году в ПГГПУ учитывается в качестве индивидуальных достижений количество публикаций в научных журналах уровня не ниже РИНЦ, подтвержденных документально.

Наличие индивидуальных достижений предоставляет поступающему право преимущественного зачисления.

5. Вступительные испытания

5.1. Вступительные испытания проводятся с **3 по 7 сентября**. Проведение вступительных испытаний возможно с использованием дистанционных технологий.

5.2. Поступающие проходят следующие испытания:

- специальная дисциплина, соответствующая направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – устно;
- иностранный язык - устно.

5.3. Перечень программ вступительных испытаний публикуется на официальном сайте ПГГПУ в разделе «Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации», далее - «Поступающему в аспирантуру».

5.4. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Минимальное количество баллов для участия в конкурсе – 3 балла.



5.5. Поступающий в процессе выполнения экзаменационного задания не должен использовать какие-либо информационные ресурсы (рукописные, печатные или электронные).

5.6. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний настоящих Правил результат вступительного испытания может быть аннулирован экзаменационной комиссией. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий правил приема уполномоченные должностные лица организации составляют акт о нарушении правил приема. Электронная копия указанного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

5.7. Результаты экзаменов размещаются на официальном сайте не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

5.8. Передача вступительных испытаний не допускается.

Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

5.9. Лица, получившие на вступительных испытаниях неудовлетворительную оценку, выбывают из конкурса.

6. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Организация обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

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

6.3. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих 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 инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

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

6.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению организации, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

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

1) для слепых:

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

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

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

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения



вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

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

предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

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

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 организации проводятся в устной форме.

6.8. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий допускается присутствие в помещении ассистента (родителя, родственника), оказывающего поступающему с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей.

6.9. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе дистанционной сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

6.10. Условия, указанные в пунктах 6.2—6.9 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий с приложением документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность поступающего, требующие создания указанных условий.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. Поступающий имеет право подать в приемную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (далее – апелляция).



7.2. Апелляция по процедуре проведения испытания подается в приемную комиссию в день проведения испытания, по несогласию с результатом – в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

7.3. Апелляция подается на имя председателя приемной комиссии (ректора) в письменной форме или в электронном виде. Документ сканируется и направляется на электронный адрес приемной комиссии в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

7.4. Апелляции рассматриваются специально созданной приказом ректора апелляционной комиссией.

7.5. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой, в ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность соблюдения процедурных норм проведения испытания и (или) оценки результата сдачи вступительного испытания.

7.6. Поступающий имеет право участвовать в рассмотрении апелляции лично или в дистанционном формате.

7.7. Результат рассмотрения апелляции фиксируется протоколом. В случае изменения оценка вносится в документы поступающего.

7.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии подтверждается лично или в ответном электронном письме.

8. Зачисление на обучение

8.1. По результатам вступительных испытаний ПГПУ формирует отдельные списки поступающих по каждой программе и по каждой форме обучения. Лица, получившие неудовлетворительную оценку по результатам одного испытания, выбывают из участия в конкурсе.

8.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:
по убыванию суммы конкурсных баллов;
при равенстве суммы конкурсных баллов приоритетом пользуются поступающие, имеющие более высокую оценку по специальной дисциплине. При равенстве этих показателей – поступающие, представившие документы об индивидуальных достижениях (количестве научных публикаций).

В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- сведения об индивидуальных достижениях (наличие научных



публикаций).

8.3. Зачислению подлежат поступающие, успешно прошедшие вступительные испытания и заключившие договор об образовании не позднее **9 сентября**.

8.4. Приказ о зачислении в аспирантуру ПГГПУ издается **10 сентября**.

9. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

9.1. 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.

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

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

9.4. Перечень вступительных испытаний для иностранных граждан и лиц без гражданства, а также соотечественников, проживающих за рубежом, соответствует перечню вступительных испытаний в ПГГПУ.

Вступительные испытания могут проводиться с использованием дистанционных технологий.

9.5. В 2021 году подача документов в ПГГПУ может осуществляться лично поступающим, с использованием дистанционных технологий, а также через операторов почтовой связи.

9.6. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме на



обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет соответствующий документ.

9.7. Соотечественник указывает в заявлении о приеме на обучение сведения о поступлении на обучение в соответствии со статьей 17 Федерального закона №99-ФЗ.

При поступлении на обучение в соответствии со статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ соотечественник представляет помимо документов, указанных в п. 4.8 настоящих Правил, электронные копии документов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона №99-ФЗ.

9.8. Иностранцы граждане, поступающие на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в п. 4.8 настоящих Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.



Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-42-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

АКТ о выявлении нарушений Правил приема во время проведения вступительного испытания

Вступительное испытание _____
Дата и время выявления нарушения Правил приема во время вступительного
испытания: «___» _____ 2021 г. _____ часов _____ минут

Мы, нижеподписавшиеся, председатель и члены предметной комиссии,
назначенные на основании приказа ректора ПГГПУ № _____ от «___» _____ 2021 г.,

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
3. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

секретарь приемной комиссии, назначенный на основании приказа ректора ПГГПУ №
_____ от «___» _____ 2021 г.

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

составили настоящий акт в том, что _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (дата и место рождения; документ, удостоверяющий личность, выдан)

_____ (гражданство; место регистрации/место жительства)

во время проведения вступительного испытания в нарушение Правил приема в
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» на
обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на
2021/22 учебный год п. _____

(указать пункт(ы) Правил приема)

_____ (указать действие поступающего, приведшее к нарушению Правил приема)

Подписи лиц, составивших акт о выявлении нарушений Правил приема во время
проведения вступительного испытания:

- | | | |
|----|--|-----------|
| 1. | _____ | _____ |
| | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | (подпись) |
| 2. | _____ | _____ |
| | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | (подпись) |
| 3. | _____ | _____ |
| | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | (подпись) |
| 4. | _____ | _____ |
| | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | (подпись) |