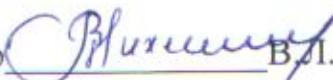


УТВЕРЖДАЮ:

Ректор  В.И. Михеев

« ___ » сентября 2018 г.

**Правила приёма в аспирантуру
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный гидрометеорологический университет»
в 2019 году**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Правила) ФГБОУ ВО «Российский государственный гидрометеорологический университет» (далее – РГГМУ, Университет) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в РГГМУ на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

2. РГГМУ объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее - прием на обучение), имея лицензию на осуществление образовательной деятельности от 19 октября 2017 г. № 2664, по следующим направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре: 05.06.01 «Науки о Земле», 27.06.01 «Управление в технических системах», 38.06.01 «Экономика», 45.06.01 «Языкознание и литературоведение».

3. Правила приема на обучение в РГГМУ, осуществляющем образовательную деятельность и находящемся в ведении федеральных государственных органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), устанавливаются РГГМУ.

4. Правила приема в РГГМУ, осуществляющем образовательную деятельность, на обучение по программам аспирантуры устанавливаются Университетом в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

5. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

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;

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

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

документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»;

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

6. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

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

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

раздельно по очной и заочной формам обучения;

раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (в рамках направления).

9. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов. Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего. Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

10. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой в Университете. Председателем приемной комиссии РГГМУ является ректор. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии,

который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяется Положением о приемной комиссии.

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

II. Информирование о приеме на обучение

11. Университет обязан ознакомить поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

12. Университет размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд) следующую информацию:

- 1) срок начала приема документов, необходимых для поступления на очную и заочную форму обучения, – 1 июня;
- 2) срок завершения приема документов необходимых для поступления на очную форму обучения, – 20 августа;
- 3) срок завершения приема документов необходимых для поступления на заочную форму обучения, – 12 сентября;
- 4) сроки проведения вступительных испытаний на очную форму обучения – 23 августа (иностранный язык) и 26 августа (экзамен по специальной дисциплине);

5) сроки проведения вступительных испытаний на заочную форму обучения - 17 сентября (иностранный язык) и 20 сентября (экзамен по специальной дисциплине);

6) шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания):

- отлично;
- хорошо;
- удовлетворительно;
- неудовлетворительно;

минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания) – 3 балла;

7) форма проведения вступительных испытаний – устная; на вступительном испытании по специальной дисциплине поступающий составляет план-конспект устного ответа, который передается председателю экзаменационной комиссии по завершении ответа;

8) язык, на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания):

- по иностранному языку – английский и французский;
- для иностранцев по иностранному языку – русский;
- по специальной дисциплине – русский;

9) программы вступительных испытаний;

10) информацию о проведении вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

11) правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

12) образец договора об оказании платных образовательных услуг;

13) адреса приема документов, необходимых для поступления: СПб, ул. Воронежская, д.79, каб. 27;

14) адреса для направления документов, необходимых для поступления - СПб, 192007, ул. Воронежская, д. 79, каб. 27 – aspirantura@rshu.ru тел. 633-01-83;

15) обеспечение общежитием;

16) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с выделением целевой квоты;

17) срок зачисления на очную форму обучения - до 1 сентября, срок зачисления на заочную форму обучения - до 1 октября.

13. Издание приказа (приказов) о зачислении на очную форму обучения – 30 августа, издание приказа (приказов) о зачислении на заочную форму обучения – 1 октября.

14. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний на сайте размещается расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

15. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

16. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

17. Поступающий вправе одновременно поступать в Университет по различным условиям поступления, указанным в пункте 8 Правил. При одновременном поступлении в РГГМУ по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме либо несколько заявлений о приеме.

18. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в зданиях Университета.

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

- 1) представляются лично поступающим (доверенным лицом);
- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема).

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

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

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

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 25 Правил;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 8 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение;
- 7) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- 8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений в области его научных интересов по выбранному направлению;
- 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- 10) почтовый адрес, электронный адрес, номер телефона (мобильный и домашний);
- 11) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).

23. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

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

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

с правилами приема, утвержденными РГГМУ, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документов (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

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

25. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

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

2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);

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 (представляются по усмотрению поступающего);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего.

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

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий свою принадлежность к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ

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

При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал документа установленного образца.

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

29. Университет возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Правил (за исключением случая, когда указанное нарушение

распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

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

31. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 19 Порядка. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Организация возвращает документы указанным лицам.

IV. Вступительные испытания

32. Вступительные испытания проводятся по специальной дисциплине, соответствующей профилю направления подготовки, и иностранному языку. Для вступительных испытаний устанавливается четырехбалльная шкала оценивания (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично). Минимальное количество баллов, подтверждающее прохождение вступительного испытания – 3.

33. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

34. Вступительные испытания проводятся в устной форме.

35. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

36. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не различаются при приеме для обучения на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

37. Минимальное количество баллов не изменяется в ходе приема.

38. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих.

39. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

40. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в резервный день.

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

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

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

44. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

45. В случаях, установленных пунктами 29, 31, 44 и 68 Порядка, возвращаются только оригиналы документов.

V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

46. Университет должен обеспечить проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

47. В Университете 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; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания.

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

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Университета 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).

49. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

52. При проведении вступительных испытаний должно быть обеспечено выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих инвалидов:

1) для слепых:

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

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости может быть предоставлено 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:

может обеспечиваться наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим может быть предоставлена звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

могут быть предоставлены услуги сурдопереводчика;

4) для слепоглухих могут быть предоставлены услуги тифлосурдопереводчика (помимо услуг, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, могут проводиться в письменной форме;

53. Условия, указанные в пунктах 48-52 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

54. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

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

56. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

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

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

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

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

60. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых будут учитываться при приеме на обучение. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

61. Перечень индивидуальных достижений при подаче документов: копии научных публикаций в рецензируемых изданиях по научной специальности, патентов и свидетельств на изобретения, документов о победах в научных конкурсах по специальности и об участии в исследовательских проектах (грантах) и т.п. Шкала оценивания индивидуальных достижений поступающих а аспирантуру – в Приложении 1. Порядок учета индивидуальных достижений поступающих на обучение в аспирантуре ФГБОУ ВО «Российский государственный гидрометеорологический университет» - в Приложении 2.

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

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

63. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:
по убыванию суммы набранных баллов;
при равенстве суммы набранных баллов учитываются индивидуальные достижения.

64. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма набранных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;

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

66. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр приема.

67. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Университет возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

68. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

IX. Особенности организации целевого приема

69. Университет вправе проводить целевой прием в пределах установленных контрольных цифр приема.

В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается учредителем.

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

Учредитель РГГМУ может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты учредителем РГГМУ без указанной детализации квота может быть детализована по отдельным заказчикам целевого приема Университетом самостоятельно.

71. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения об органе или организации, заключивших договор о целевом обучении с поступающим.

72. Существенными условиями договора о целевом приеме являются: обязательства Университета по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

обязательства органа или организации, указанные в пункте 69 Правил, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

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

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

Х. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства.

75. 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.

76. 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 отдельными приказами по Университету.

77. 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).

78. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа,

удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 25 Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

79. Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 25 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

80. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 25 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

81. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Начальник УПКВК



Ю.В.Ермаков

Шкала оценивания индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру

Документ	Количество баллов
Диплом с отличием	0,1
Рекомендация государственной экзаменационной комиссии (служебная записка декана факультета с приложением копии протокола заседания ГЭК)	0,1
Лауреат стипендии Президента РФ, Правительства РФ, Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга и т.п. (подтверждающий документ – диплом, сертификат и др.)	1,0 – 0,5
Диплом победителя конкурса научных работ, грантов и т.п.	0,5
Документ об участии в других конкурсах (научные работы, и т.п.)	
участник СНО	0,01
победитель СНО	0,05
Участие в научно-исследовательских работах по государственному заданию в рамках федеральных целевых программ, грантам РФФИ, РФФИ и договорам с хозяйствующими объектами (представляются копии заявки на выполнение НИР, титула отчета по НИР и состава исполнителей)	0,2
Участие в международных научных и научно-практических конференциях (апробация результатов научно-исследовательской деятельности)	
участие со стендовым докладом	0,3
участие с устным докладом	0,5
Участие во всероссийских научных и научно-практических конференциях (апробация результатов научно-исследовательской деятельности)	
участие со стендовым докладом	0,2
участие с устным докладом	0,4
Участие в региональных научных и научно-практических конференциях (апробация результатов научно-исследовательской деятельности)	
участие со стендовым докладом	0,1
участие с устным докладом	0,3
Публикация в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus по направленности подготовки (копия публикации):	
персональная	0,5 за 1 публикацию
в соавторстве	0,2 за 1 публикацию
Публикация в изданиях, включенных в Перечень ВАК по направленности подготовки (копия публикации):	
персональная	0,3 за 1 публикацию
в соавторстве	0,1 за 1 публикацию
Публикация в журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования по направленности подготовки (копия публикации):	
персональная	0,1 за 1 публикацию
в соавторстве	0,05 за 1 публикацию
Патент на изобретение, полезную модель	
индивидуальный	0,4 за 1 патент
в соавторстве	0,2 за 1 патент
Свидетельство на базу данных, программу для ЭВМ	
индивидуальное	0,3 за 1 свидетельство
в соавторстве	0,1 за 1 свидетельство

**Порядок учета индивидуальных достижений поступающих
на обучение в аспирантуре ФГБОУ ВО
«Российский государственный гидрометеорологический университет»**

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок учета индивидуальных достижений поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре регламентирует учет индивидуальных достижений поступающих с целью выявления их способностей к научно-исследовательской деятельности на предшествующих уровнях образования в рамках самостоятельной научной, творческой или профессиональной деятельности.

1.2 Настоящий Порядок разработан в дополнение к Правилам приема в аспирантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» в 2019 году.

1.3 При приеме на обучение в аспирантуру поступающему начисляется не более 4,75 балла суммарно за индивидуальные достижения, указанные в Приложении 1, пунктах 25 и 61 Правил.

Шкала оценивания индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру

Документ	Количество баллов
1	2
Диплом с отличием	0,1
Рекомендация государственной экзаменационной комиссии (служебная записка декана факультета с приложением копии протокола заседания ГЭК)	0,1
Лауреат стипендии Президента РФ, Правительства РФ, Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга и т.п. (подтверждающий документ – диплом, сертификат и др.)	1,0 – 0,5
Диплом победителя конкурса научных работ, грантов и т.п.	0,5
Документ об участии в других конкурсах (научные работы, и т.п.)	
участник СНО	0,01
победитель СНО	0,05
Участие в научно-исследовательских работах по государственному заданию в рамках федеральных целевых программ, грантам РФФИ, РФФИ и договорам с хозяйствующими объектами (представляются копии заявки на выполнение НИР, титула отчета по НИР и состава исполнителей)	0,2
Участие в международных научных и научно-практических конференциях (апробация результатов научно-исследовательской деятельности)	
участие со стендовым докладом	0,3
участие с устным докладом	0,5

1	2
Участие во всероссийских научных и научно-практических конференциях (апробация результатов научно-исследовательской деятельности) участие со стендовым докладом участие с устным докладом	0,2 0,4
Участие в региональных научных и научно-практических конференциях (апробация результатов научно-исследовательской деятельности) участие со стендовым докладом участие с устным докладом	0,1 0,3
Публикация в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus по направленности подготовки (копия публикации): персональная в соавторстве	0,5 за 1 публикацию 0,2 за 1 публикацию
Публикация в изданиях, включенных в Перечень ВАК по направленности подготовки (копия публикации): персональная в соавторстве	0,3 за 1 публикацию 0,1 за 1 публикацию
Публикация в журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования по направленности подготовки (копия публикации): персональная в соавторстве	0,1 за 1 публикацию 0,05 за 1 публикацию
Патент на изобретение, полезную модель индивидуальный в соавторстве	0,4 за 1 патент 0,2 за 1 патент
Свидетельство на базу данных, программу для ЭВМ индивидуальное в соавторстве	0,3 за 1 свидетельство 0,1 за 1 свидетельство

2 Процедура начисления баллов за индивидуальные достижения

2.1 Поступающий указывает в заявлении наличие у него индивидуальных достижений и предоставляет в Приемную комиссию Университета документы, подтверждающие наличие у него индивидуальных достижений совместно с другими необходимыми документами.

2.2 Копии представленных в соответствии с п. 2.1 документов после сверки с оригиналом заверяются сотрудником Управления подготовки кадров высшей квалификации (членом Приемной комиссии).

2.3 Документы, подтверждающие наличие у поступающего индивидуальных достижений, прикладываются к личному делу поступающего.

2.4 Сотрудник Управления подготовки кадров высшей квалификации составляет протокол учета индивидуальных достижений поступающего; протокол хранится в личном деле поступающего.

