

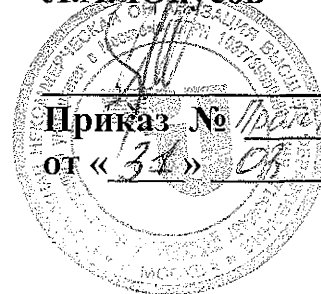
Автономная некоммерческая организация высшего образования

**«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ В МОСКВЕ»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**И.о. ректора**

**Л.А. Юнусов**



Приказ № 100/2016/3  
от «31» 08 20 16 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**в АНОВО «Международный университет в Москве»**

**на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров  
в аспирантуре на 2016/17 учебный год**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящие Правила приема в автономную некоммерческую организацию высшего образования «**Международный университет в Москве**» на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее также – аспирантура) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – поступающие) в АНОВО «**Международный университет в Москве**» (далее – Университет) на обучение по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договора об оказании платных образовательных услуг).

1.2 Правила приема граждан в Университет на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, определяются Университетом самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом.

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

1.4 Прием граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на конкурсной основе.

1.5 Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на места по договорам на оказание платных образовательных услуг по очной и заочной формам обучения.

1.6 Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом.

## **2. Организация приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

2.1 Организация приема на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется приемной комиссией Университета. Председателем приемной комиссии Университета является ректор. Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров.

2.2 Оперативное руководство организацией приема в аспирантуру на этапах проведения вступительных испытаний и зачисления осуществляет заведующий отделом аспирантуры.

2.3 Для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру председателем приемной комиссии (ректором) утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

В состав экзаменационных комиссий входят доктора наук, профессора по профилю вступительного испытания.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку – и квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

2.4 При приеме в аспирантуру обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

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

### 3. Организация информирования поступающих

3.1 В соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности прием в аспирантуру Университета осуществляется по следующим направлениям:

38.06.01 «Экономика»

40.06.01 «Юриспруденция»

42.06.01 «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело»

44.06.01 «Образование и педагогические науки»

45.06.01 «Языкознание и литературоведение»

3.2 С целью ознакомления поступающих Университет размещает на официальном сайте ([www.interun.ru](http://www.interun.ru)) следующие документы:

а) Устав Университета;

б) лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

г) локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

д) документы о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.3 До начала приема документов приемная комиссия на информационном стенде и на официальном сайте Университета в сети Интернет ([www.interun.ru](http://www.interun.ru)) размещает следующую информацию:

а) не позднее 31 марта:

-перечень направлений и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности Университетом;

-программы вступительных испытаний, проводимых Университетом;

-информацию о формах проведения вступительных испытаний;

-информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

-информацию о наличии общежитий и количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

-информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

б) не позднее 1 июня:

-контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (по очной форме обучения);

-количество мест (при их наличии) по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об образовании;

-образец договора для поступающих на места по договорам об образовании;

сроки проведения консультаций и расписание вступительных испытаний для приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

-правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

-даты завершения представления поступающими оригинала документа установленного образца при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр, даты завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об образовании.

3.4 Начиная со дня начала приема документов для поступления на официальном сайте Университета и на информационном стенде приемной комиссии размещается информация о количестве поданных заявлений.

#### **4. Прием документов от поступающих**

4.1 Прием документов поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится **на очную и заочную формы обучения:**

1)Срок начала приема документов обучения с 01 июня 2016 года.

2)Срок окончания приема документов 05 сентября 2016 года.

3)Срок завершения проводимых Университетом самостоятельно вступительных испытаний 17 сентября 2016 года.

4.2 Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе - документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы).

4.3 Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может представлять в Университет документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы, совершать иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

4.4 Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Университет одним из следующих способов:

а) представляются поступающим или доверенным лицом;

б) направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) по адресу: 125040, г. Москва, Ленинградский проспект, 17. – члену Приемной комиссии;

4.5 Прием и обработку документов поступающих осуществляет служба по приему Университета.

4.6 В заявлении поступающими указываются следующие обязательные сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

2) дата рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

- 5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- 6) направление и программа подготовки, для обучения по которой планируется поступать в аспирантуру, с указанием формы обучения и условий обучения;
- 7) сведения о наличии опубликованных работ, изобретений, отчетов по научно-исследовательской работе;
- 8) сведения о наличии индивидуальных достижений, результаты которых могут быть учтены при приеме на обучение;
- 9) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
- 10) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 11) потребность в предоставлении общежития и сведения о семейном положении;
- 12) способ возврата поданных документов при непоступлении на обучение (в случае представления оригиналов документов).

4.7 Заявление о приеме в аспирантуру подается на имя ректора Университета с приложением следующих документов (портфолио аспиранта):

документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство; оригинал или копия диплома специалиста или магистра и приложения к нему;

заполненная анкета;

две фотографии размером 3x4 см с правым уголком без головного убора; список опубликованных научных работ, изобретений, отчетов по научно-исследовательской работе (лица, не имеющие опубликованных научных работ, изобретений, предоставляют реферат по избранному научному направлению (специальности));

документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях, результаты которых могут быть учтены приемной комиссией при приеме, в том числе удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии у поступающего сданных кандидатских экзаменов);

лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предоставляют оригинал документа, подтверждающий ограниченные возможности их здоровья;

для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, – заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения.

4.8 Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов.

4.9 В случае подачи заявления о приеме в одну образовательную организацию поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или магистра, в случае одновременной подачи заявлений о приеме в несколько образовательных организаций поступающий

представляет в каждую из указанных организаций копию диплома специалиста или магистра.

4.10 В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации организации и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлены доверенному лицу соответствующие полномочия.

4.11 Подписью поступающего заверяется также:

получение образования данного уровня впервые; ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний; с датами представления оригинала диплома специалиста или магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр; согласие на обработку персональных данных; ознакомление поступающего с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Университет возвращает документы поступающему.

4.12 Поступающему или доверенному лицу при подаче документов выдается расписка о приеме документов.

4.13 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии Университета), а также оригинал или копия доверенности, представленной доверенными лицами.

4.14 Университет размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа - с указанием причин отказа).

4.15 По письменному заявлению поступающие имеют право забрать (отозвать) оригинал документа об образовании и другие представленные документы.

Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу.

Документы возвращаются:

до конца текущего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее, чем за 2 часа до окончания рабочего дня;  
в течение первых двух часов следующего рабочего дня в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до окончания рабочего дня;

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

4.16 Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем. Предполагаемый научный руководитель в письменном виде сообщает о результате собеседования в приемную комиссию, в котором указывает мнение об актуальности предполагаемой темы диссертации, способности поступающего к возможному написанию диссертации.

4.17 Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру выносит приемная комиссия и доводит до сведения поступающего в течение 3 календарных дней.

## **5. Вступительные испытания**

5.1 Вступительные испытания проводятся на русском языке.

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

- специальную дисциплину, соответствующую программе подготовки научно-педагогических кадров и направлению подготовки в аспирантуре;
- философию;
- иностраный язык.

5.3 Программы вступительных испытаний формируются на основе соответствующих образовательных стандартов.

5.4 Вступительные испытания проводятся по усмотрению экзаменационной комиссии по билетам или без билетов. Испытания проводятся в устной форме.

5.5 Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

5.6 Проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий не предусмотрено.

5.7 Уровень знаний поступающего оценивается комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

Удовлетворительными считаются следующие оценки: 5, 4, 3; неудовлетворительными считаются оценки 1 и 2.

В отношении вступительных испытаний действуют следующие условия соответствия выставления оценки 5-балльной шкале:

Оценка по 5-балльной шкале	Баллы, набранные в ходе проведения вступительного испытания (итоговая оценка)
1 (неудовлетворительно)	1
2 (неудовлетворительно)	2
3 (удовлетворительно)	3
4 (хорошо)	4
5 (отлично)	5

5.8 Проведение вступительного испытания оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

5.9 Протокол приема вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

5.10 Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

5.11 Поступающий в аспирантуру имеет право подать апелляционное заявление (о несогласии с решением экзаменационной комиссии) в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения апелляции в Университете.

5.12 Передача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.

5.13 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 по письменному заявлению.

5.14 Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.15 При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, проводимых университетом, со стороны поступающего, члены приемной комиссии, экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения



вступительного испытания с составлением соответствующего акта. В случае удаления поступающего со вступительного испытания Университет возвращает поступающему принятые документы.

5.16 Лица, получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов – 3 балла, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, или забравшие документы после завершения приема документов, выбывают из конкурса.

5.17 Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, группа и место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждаются председателем приемной комиссии или его заместителем и доводятся до сведения поступающих не позднее 1 июня 2016 года.

## **6. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

6.1 Граждане с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.2 При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной или в устной форме 6 человек;

допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по решению Университета, но не более чем на 1,5 часа;

присутствие ассистента (для инвалидов по слуху – переводчика жестового языка, для слепоглыхих – тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;

поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3 Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых: задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием

верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

6.4 Условия, указанные в пунктах 6.2, 6.3 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## **7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

7.1 По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

7.2 Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

7.3 Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

7.4 При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка; б) для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;

в) для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

7.5 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

7.6 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

7.7 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с

решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

## **8. Зачисление в аспирантуру**

8.1 После окончания вступительных испытаний на официальном сайте Университета и на информационном стенде приемной комиссии размещается полный пофамильный перечень лиц, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией по каждому направлению подготовки (в рамках контрольных цифр приема по договорам об образовании) с указанием оценок по всем вступительным испытаниям (далее – полный пофамильный перечень).

8.2 В аспирантуру зачисляются лица, имеющие более высокие оценки на вступительных испытаниях.

При равном количестве набранных баллов (сумма оценок) зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией Университета (наличие опубликованных научных работ, изобретений или отчетов по научно-исследовательским работам).

8.3 Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению, и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

8.4 Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу увеличивается на количество мест, равное числу поступающих, не представивших оригинал диплома специалиста или диплома магистра, а также на количество мест, оставшихся вакантными в пределах квоты целевого приема.

8.5 При наличии вакантных мест дальнейшее зачисление осуществляется из числа лиц, включенных в полный пофамильный перечень лиц, до полного заполнения вакантных мест.

8.6 Сроки зачисления устанавливаются по решению Университета с завершением зачисления не позднее чем за 10 дней до начала учебного года.

8.7 Приказы о зачислении, на места по договорам об образовании в рамках контрольных цифр приема издаются и размещаются на официальном сайте Университета и на информационном стенде приемной комиссии и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

8.8 Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней, соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

## **9. Особенности организации целевого приема**

9.1 Университет вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

9.2 Квота целевого приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ежегодно устанавливается учредителем Университета.

9.3 В случае установления учредителем квоты целевого приема без детализации по формам обучения Университет самостоятельно осуществляет детализацию квоты целевого приема.

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

## **10. Особенности проведения приема иностранных граждан**

10.1 Прием иностранных граждан в Университет для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации, в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

10.2 Прием документов от иностранных граждан в Университет для обучения по договорам об образовании осуществляется на условиях, устанавливаемых настоящими Правилами и осуществляется до 05 сентября 2016 года.

10.3 При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Университет иностранный гражданин предоставляет следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом;

4 фотографии размером 3×4 см (с правым уголком, без головного убора).

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

10.4 Прием иностранных граждан в Университет для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов вступительных испытаний.

10.5 Приказы о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг издаются и размещаются на официальном сайте Университета и на информационном стенде приемной комиссии не позднее чем за 10 дней до начала учебного года и должны быть доступны пользователям.

*Правила приема одобрены Ученым советом (Сенатом) протокол № \_\_\_ от «31» марта 2016 года.*

