

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
от 24.09.2018, протокол № 10
Председатель Ученого совета, ректор

В.Н. Фальков

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
В ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
НА 2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – граждане, лица, поступающие) в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – Университет, ТюмГУ) 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. ТюмГУ объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее – прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (далее - направления подготовки).

3. Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 года № 13 (далее – Порядок приема), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, а также иными локальными документами вуза.

4. 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;

- 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», 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 31, ст. 4765) 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).

5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

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

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

- отдельно по очной, заочной формам обучения;
- отдельно по программам аспирантуры по каждому направлению подготовки;
- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр приема за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр).

8. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно – заявление, документы; вместе - документы, необходимые для поступления).

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 (в том числе представлять в университет документы, необходимые для поступления, отзываться указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

9. Организационное обеспечение проведения приема на обучение по программам аспирантуры осуществляется приемной комиссией ТюмГУ. Председателем приемной комиссии университета является ректор ТюмГУ. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии.

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

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

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

2. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

10. ТюмГУ знакомит 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 также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

11. Университет размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и на информационном стенде (табло) приемной комиссии:

11.1. Не позднее **1 октября**:

- правила приема на обучение по программам аспирантуры;
- информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления, указанные в пункте 7 Правил;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - без выделения целевой квоты);
- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информацию о языке, на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

- информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- информацию о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информацию о наличии общежития (ий);

11.2. Не позднее **1 июня**:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 7 Правил, с выделением целевой квоты;
- информацию о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 72 Правил (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);
- информацию о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

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

13. 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).

3. ПРИЕМ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ

14. Сроки приема документов на обучение по программам аспирантуры ТюмГУ установлены с 17 июня 2019 г. по 25 июля 2019 г. включительно.

15. Поступающий вправе одновременно поступать в ТюмГУ по различным условиям поступления, указанным в пункте 7 Правил. При одновременном поступлении в организацию по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме с указанием условий поступления и приоритетности зачисления.

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

а) представляются лично поступающим или доверенным лицом (при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности);

б) направляются через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 625003, г. Тюмень, ул. Володарского, 6, с пометкой «Поступление в аспирантуру»;

в) направляются в электронной форме.

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

18. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в ТюмГУ не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами.

19. 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 22 Правил;

6) условия поступления, указанные в пункте 7 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

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 намерении сдавать вступительные испытания дистанционно с указанием перечня вступительных испытаний и логина Skype (только для инвалидов либо лиц, проживающих за пределами Тюменской области и граничащих с ней областей);

9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);

10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в периоды обучения и проведения вступительных испытаний;

11) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

12) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение).

20. 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;

- датами завершения приема документа установленного образца;

- с правилами приема ТюмГУ по программам аспирантуры, 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 (адъюнктуры) 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 документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

21. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 20 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

22. 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 ТюмГУ, 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) мотивационное письмо, в котором излагаются причины выбора ТюмГУ и программы обучения (с указанием профиля/направленности), профессиональные планы, цели защиты кандидатской диссертации по выбранному профилю/направленности, указывается область научных интересов, обосновывается выбор предполагаемого научного руководителя (из предложенных на официальном сайте ТюмГУ) (по желанию поступающего);

- 5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема ТюмГУ (представляются по усмотрению поступающего);

- 6) ИНН (по желанию поступающего);

- 7) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (по желанию поступающего);

- 8) реквизиты банковской карты для перечисления стипендии (в случае поступления на бюджет и по желанию поступающего);

- 9) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

10) 2 фотографии поступающего.

23. 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, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

24. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения 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.

25. 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).

26. ТюмГУ 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).

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

28. 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 16 Правил. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. ТюмГУ возвращает документы указанным лицам.

4. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

29. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов).

30. Вступительные испытания проводятся на русском и английском языках.

31. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- экзамен по направлению подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре (далее – экзамен по направлению) – 30 июля 2019 г. (консультация 29 июля 2019 г.);

- иностранный язык – 2, 3 августа 2019 г. (консультация 1 августа 2019 г.).

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

33. Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых программами вступительных испытаний.

34. ТюмГУ может проводить вступительные испытания дистанционно для лиц, проживающих за пределами Тюменской области и граничащих с ней областей.

35. Сдача вступительных испытаний дистанционно предусмотрена только с использованием программы Skype. Идентификация поступающих при дистанционной сдаче ими вступительных испытаний проводится членами экзаменационных комиссий посредством видеоконференцсвязи на основании документа, удостоверяющего личность поступающего.

36. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по стобалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

37. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

38. Минимальное количество баллов экзамена по направлению не может быть ниже 65 баллов, а по иностранному языку – ниже 50 баллов.

39. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

40. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

41. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в индивидуальном порядке, но не позднее дня зачисления.

42. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию программами вступительных испытаний.

43. При нарушении поступающим Правил во время проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

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

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

45. 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. ТюмГУ возвращает документы указанным лицам.

46. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 26, 28, 45 и 75 Правил) документы возвращаются только в части оригиналов документов.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ ИНВАЛИДОВ

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

48. 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 ТюмГУ или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии, 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 обеспечивается 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;

- 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 ТюмГУ проводятся в устной форме.

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

54. ТюмГУ может проводить для поступающих инвалидов вступительные испытания дистанционно согласно пункту 35 Правил.

6. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

55. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию письменное аргументированное апелляционное заявление о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания (Приложение № 1) и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (Приложение № 2) (далее – апелляция). Апелляция от третьих лиц, в том числе от родственников поступающих, не являющихся доверенными лицами, не принимаются и не рассматриваются:

- экзаменационная работа поступающего (в случае проведения письменного экзамена) должна быть предоставлена ему (доверенному лицу) для просмотра в течении часа после подачи заявления;

- время для ознакомления с работой составляет не более 30 минут;

- ознакомление с работой осуществляется в присутствии члена апелляционной комиссии.

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. Апелляция подается одним из способов:

- а) лично поступающим (доверенным лицом);

- б) через операторов почтовой связи общего пользования;

- в) в электронной форме путем отправления сканированной копии подписанного заявления о подаче апелляции по адресу электронной почты aspirant@utmn.ru.

58. В случае направления апелляции через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме апелляция принимается, если она поступила в ТюмГУ не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания.

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

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

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

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

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии (Приложение № 3) 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).

63. В случае проведения вступительного испытания дистанционно организация обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

7. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

64. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

Медалисты, победители и призеры олимпиады «Я-профессионал» приравниваются к лицам, набравшим максимальное количество баллов по всем вступительным испытаниям и за индивидуальные достижения, при поступлении на обучение по соответствующим направлению олимпиады образовательным программам аспирантуры на места в рамках контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. Соответствие профилей олимпиады «Я-профессионал» направлениям подготовки по программам аспирантуры устанавливается Университетом (Приложение 4).

Поступающий имеет право использовать указанную возможность только при приеме в одну образовательную организацию на одну образовательную программу по выбору поступающего в течение года с момента получения сертификата медалиста или диплома победителя или призера олимпиады «Я-профессионал».

65. Перечень индивидуальных достижений поступающих, которые учитываются приемной комиссией ТюмГУ, при поступлении в аспирантуру:

- научные статьи* в своей предметной области, опубликованные в изданиях, индексируемых международной базой данных «Web of Science Core Collection»:

Q1 – 50 баллов за статью;

Q2 – 20 баллов за статью;

Q3 – 15 баллов за статью;

Q4 – 10 баллов за статью;

научные статьи* в своей предметной области, опубликованные в изданиях, индексируемых международной базой данных «Scopus», – 10 баллов за статью;

- руководство научным грантом российских и зарубежных фондов на проведение исследований – 15 баллов;

- научные статьи* в рамках своей предметной области, опубликованные в изданиях, рекомендованных ВАК РФ, – 5 баллов за статью;

*учитывается только 1 публикация с максимальным числом баллов. В случае 5 или более авторов баллы рассчитываются в равной пропорции

- патенты и свидетельства о регистрации программ для ЭВМ/баз данных/топологий интегральных микросхем – 5 баллов за патент/ свидетельство (учитывается один патент или свидетельство);

- материалы докладов по своей предметной области, опубликованные в изданиях, индексируемых международными базами данных «Web of Science Core Collection» или «Scopus», – 5 баллов за публикацию*;

- победа во всероссийском открытом конкурсе на получение стипендии Президента Российской Федерации для обучения за рубежом – 5 балла;

- наличие рекомендации ГЭК (для выпускников 2018 года) – 2 балла;

- наличие рекомендации предполагаемого научного руководителя/зав. кафедрой/директора института для поступления в аспирантуру (баллы начисляются за один из перечисленных документов) – 2 балла;

- мотивационное письмо, в котором излагаются причины выбора ТюмГУ и программы обучения (с указанием профиля/направленности), профессиональные планы, цели защиты кандидатской диссертации по выбранному профилю/направленности, указывается область научных интересов, обосновывается выбор предполагаемого научного руководителя (из предложенных на официальном сайте ТюмГУ) – 1 балл.

Сумма баллов, начисленных за индивидуальные достижения, не может превышать 100 баллов.

66. Перечень индивидуальных достижений, которые учитываются приемной комиссией ТюмГУ, при поступлении в аспирантуру при равенстве конкурсных баллов; суммы баллов, набранных за вступительные испытания; одинакового балла, полученного за экзамен по специальной дисциплине (индивидуальные достижения перечислены в порядке убывания их значимости):

- средний балл диплома магистра или специалиста;

- победа или призовое место на студенческих предметных олимпиадах международного или всероссийского уровней;

- получение именной стипендии.

8. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

67. По результатам вступительных испытаний ТюмГУ формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

68. Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

69. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;

- при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний;

*учитывается только 1 публикация с максимальным числом баллов. В случае 5 или более авторов баллы рассчитываются в равной пропорции

- при равенстве сумм конкурсных баллов и баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, - по убыванию балла, полученного при сдаче экзамена по направлению;

- при равенстве сумм конкурсных баллов и баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, а также одинакового балла экзамена по направлению, – по убыванию значимости индивидуальных достижений согласно пункта 66 Правил.

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

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 72 Правил).

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

72. Зачислению на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу подлежат поступающие, представившие оригинал диплома установленного образца; на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – поступающие, представившие оригинал диплома установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа, или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией, а также заключившие договор и оплатившие 50 % от годовой стоимости обучения не позднее 18 часов по местному времени даты завершения приема указанных документов и (или) даты окончания заключения договора и оплаты 50 % годовой стоимости обучения, установленных ТюмГУ.

7 августа 2019 г. – дата окончания предоставления оригинала диплома установленного образца на бюджетные места;

8 августа 2019 г. – зачисление на бюджет;

16 августа 2019 г. – дата окончания предоставления оригинала диплома установленного образца или заявления о согласии на зачисление;

16 августа 2019 г. – дата окончания заключения договора и оплаты 50 % годовой стоимости обучения.

73. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 72 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

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

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

76. 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.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

77. Иностранцы 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.

78. 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) ТюмГУ.

79. Иностранцы 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).

80. 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 22 Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

81. Иностранцы гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 22 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

82. Иностранцы граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 22 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА

83. Организации вправе проводить целевой прием в пределах установленных

им контрольных цифр.

Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается учредителями организаций.

В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается учредителем организации:

- 1) по организации в целом;
- 2) с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- 3) с детализацией либо без детализации по программам аспирантуры в пределах направления подготовки.

84. В случае установления учредителем организации целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков, указанных в пункте 83 Правил, ТюмГУ самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты по подпунктам 1 и 2 пункта 83 Правил, а также при необходимости по подпункту 3 пункта 83 Правил.

85. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого ТюмГУ 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 организации может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты учредителем организации без указанной детализации квота может быть детализована по отдельным заказчикам целевого приема организацией самостоятельно.

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

87. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- обязательства организации по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;
- обязательства органа или организации, указанных в пункте 85 Правил, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

88. 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.

89. 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.

Приложение № 1
Образец
заявления о проведении апелляции
в связи с нарушением процедуры

Ответственному секретарю
Приемной комиссии ТюмГУ
от поступающего в аспирантуру

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
поступающий в аспирантуру ФГАОУ ВО «Тюменский государственный
университет», прошу провести апелляцию на вступительное испытание по

(указать вступительное испытание)

в связи с нарушением процедуры его проведения (указать факты нарушения порядка
организации и (или) проведения вступительного испытания):

Дата и время

Подпись

Приложение № 2
Образец
заявления о проведении апелляции

Ответственному секретарю
Приемной комиссии ТюмГУ
от поступающего в аспирантуру

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
поступающий в аспирантуру ФГАОУ ВО «Тюменский государственный
университет», прошу провести апелляцию на вступительное испытание по

(указать вступительное испытание)

в связи с несогласием с его результатом (указать основные обстоятельства
оценивания работы, с которыми не согласен):

Дата и время

Подпись

Приложение № 3
Образец
протокола апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии
по результатам вступительных испытаний
в аспирантуру ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»
от 00.00.0000, № ____

по _____
(наименование вступительного испытания)

Рассматривали: апелляцию поступающего:

(ФИО полностью)

доверенного лица поступающего:

(ФИО полностью)

действующего на основании доверенности № _____ от _____,
выданной _____.

(наименование органа, выдавшего доверенность)

Решили:

(результат вступительного испытания оставить без изменений / результат вступительного
испытания отменить и установить следующее в связи (указать обстоятельства) или др.)

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии:

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Секретарь комиссии

(подпись)

(ФИО)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

(подпись) / _____
(ФИО)

Соответствие профилей олимпиады «Я – профессионал»
направлениям подготовки по программам аспирантуры

| № | Профиль олимпиады | Направления подготовки |
|-----|--|---|
| 1. | Бизнес- информатика | 09.06.01 Информатика и вычислительная техника |
| 2. | Биотехнологии | 06.06.01 Биологические науки 04.06.01 Химические науки |
| 3. | Государственное и муниципальное управление | 41.06.01 Политические науки и регионоведение |
| 4. | Информационная и кибербезопасность | 01.06.01 Математика и механика 09.06.01 Информатика и вычислительная техника 10.06.01 Информационная безопасность |
| 5. | Компьютерные науки | 09.06.01 Информатика и вычислительная техника |
| 6. | Математика | 01.06.01 Математика и механика 09.06.01 Информатика и вычислительная техника |
| 7. | Менеджмент | 39.06.01 Социологические науки |
| 8. | Нефтегазовое дело | 01.06.01 Математика и механика 03.06.01 Физика и астрономия 09.06.01 Информатика и вычислительная техника |
| 9. | Психология | 37.06.01 Психологические науки |
| 10. | Социология | 39.06.01 Социологические науки |
| 11. | Управление в технических системах | 09.06.01 Информатика и вычислительная техника |
| 12. | Физика | 01.06.01 Математика и механика 03.06.01 Физика и астрономия 09.06.01 Информатика и вычислительная техника |
| 13. | Финансы и кредит | 38.06.01 Экономика |
| 14. | Фотоника | 03.06.01 Физика и астрономия 04.06.01 Химические науки |
| 15. | Экология | 05.06.01 Науки о Земле 06.06.01 Биологические науки |
| 16. | Экономика | 38.06.01 Экономика |
| 17. | Электро- и теплотехника | 03.06.01 Физика и астрономия |
| 18. | Юриспруденция | 40.06.01 Юриспруденция |