

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

«30» 09 2020 г.
№ 0.1.1.64-08/08/20

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор **И.Г. Гафуров**



ПРИНЯТЫ
решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
«24» 09 2020 г. протокол № 10

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам высшего образования -
программам подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Казанский
(Приволжский) федеральный университет»
на 2021/2022 учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее - КФУ, университет) 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.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны на основании законодательства Российской Федерации в области образования, в том числе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 № 13 (ред. от 21.08.2020) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Устава КФУ, иных локальных нормативных актов КФУ;

- Других нормативных правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

1.3. КФУ объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее - прием на обучение) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - направления подготовки) по очной и заочной формам обучения.

1.4. Для проведения приема по программам аспирантуры организуется Приемная комиссия аспирантуры (далее - Приемная комиссия). Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии определяется положением о ней. Председателем приемной комиссии КФУ является ректор КФУ. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря Приемной комиссии, который организует работу Приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

1.5. К освоению программ аспирантуры КФУ 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, образца;

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

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (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).

1.6. Прием на обучение осуществляется на первый курс. Обучение по программам аспирантуры в КФУ осуществляется по очной и заочной формам обучения.

1.7. Прием на обучение по программам аспирантуры осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, установленных Министерством образования и науки Российской Федерации (далее - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и на места 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 приема выделяется квота приема на целевое обучение (далее - целевая квота).

1.8. Прием на обучение проводится по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- отдельно по головной организации, и в ее филиалах;
- отдельно по очной и заочной формам обучения;
- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры прием на обучение может проводиться различными способами);

- 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 за вычетом целевой квоты (далее - основные места в рамках контрольных цифр).

1.9. Прием на обучение по программам аспирантуры проводится по результатам проводимых КФУ вступительных испытаний.

1.10. Считать утратившими силу Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 06.09.2019 г. № 0.1.1.67-08/153-п/19.

2. Прием заявлений и документов

2.1. При приеме на обучение по программам аспирантуры по очной и заочной формам обучения на места в рамках контрольных цифр, по очной форме обучения на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, устанавливаются следующие сроки:

- срок начала приема документов, необходимых для поступления - 21 июня 2021 года;
- срок завершения приема документов, необходимых для поступления – 30 июля 2021 года;
- сроки проведения вступительных испытаний - с 9 августа по 28 августа 2021 года.

2.2. При приеме на обучение по программам аспирантуры по заочной форме обучения на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливаются следующие сроки:

- срок начала приема документов, необходимых для поступления - 21 июня 2021 года;
- срок завершения приема документов, необходимых для поступления - 30 июля 2021 года;
- срок проведения вступительных испытаний с 9 августа по 28 августа 2021 года.

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

2.4. Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых настоящими Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в КФУ документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

2.6. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в зданиях КФУ, а также в зданиях, в которых находятся филиалы.

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

- представляются поступающим или доверенным лицом в университет;
- направляются в университет через операторов почтовой связи общего пользования.

Документы направляются письмом по адресу: Россия, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, 18, федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (ФГАОУ ВО КФУ), Приемная комиссия аспирантуры КФУ;

- направляются в электронной форме, по адресу: aspirant.priem@kpfu.ru.

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

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

2.10. 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).

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

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с пунктом 1.5 настоящих Правил;

- условия поступления, указанные в пункте 1.8 настоящих Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 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);
- сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (с указанием перечня вступительных испытаний и места их сдачи);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных настоящими Правилами).

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

- 1) ознакомление поступающего (в том числе и 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 университетом, 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).

2.13. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- 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);
 - при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается, 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);
 - документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами (представляются по усмотрению поступающего);
 - иные документы (представляются по усмотрению поступающего);
 - 4 фотографии (3x4) поступающего.

2.14. 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 иностранного государства об образовании, которое признано КФУ самостоятельно в порядке, им установленном;
- при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 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»; при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

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

2.16. 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).

2.17. Университет возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением настоящих Правил (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

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

2.19. 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 2.7 настоящих Правил. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. КФУ возвращает документы указанным лицам.

3. Вступительные испытания

3.1. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме на обучение в головную организацию и в филиалы, при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

3.3. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы аспирантуры (далее - специальная дисциплина);
- иностранный язык;
- философию.

3.4. Перечень вступительных испытаний на каждое направление подготовки в срок до 01 октября года, предшествующего приему размещается на официальном сайте КФУ в сети Интернет в разделе «Приемная комиссия».

3.5. Программы вступительных испытаний формируются в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

3.6. Вступительные испытания проводятся в устной или письменной форме.

3.7. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

3.8. По согласованию с Департаментом образования КФУ и председателем экзаменационной комиссии вступительные испытания могут проводиться с использованием дистанционных технологий.

Проведение вступительного испытания с использованием дистанционных технологий осуществляется в режиме видеосвязи в реальном времени в индивидуальном порядке. Расписание испытаний размещается в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами.

3.9. Максимальная сумма баллов, которую поступающий может получить на одном экзамене, составляет 100. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, (далее - минимальное количество баллов) для каждого вступительного испытания составляет 40 баллов (удовлетворительно).

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

3.11. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления).

3.12. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности у Университета).

3.13. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

3.14. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

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

3.16. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний настоящих Правил, уполномоченные должностные лица университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

3.17. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний хранятся в личном деле поступающего.

3.18. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте КФУ в соответствующем разделе 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.

3.19. 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.

3.20. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего

пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

3.21. Граждане с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды сдают вступительные испытания в порядке с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

4. Правила подачи и рассмотрения апелляций

4.1. По результатам вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию заявление о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

4.2. Состав апелляционной комиссии утверждается до начала вступительных испытаний приказом ректора.

4.3. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 Правил.

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

4.5. 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.

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

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

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

4.9. 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).

4.10. По каждому апелляционному заявлению председателем апелляционной комиссии или его заместителем утверждается персональный состав членов апелляционной комиссии, которым поручено рассмотрение данного заявления. В рассмотрении апелляции не могут принимать участие экзаменаторы, принимавшие устный экзамен или проверявшие письменную работу.

4.11. Апелляционная комиссия вправе оставить оценку без изменения, изменить ее на более высокую или более низкую, но не вправе рекомендовать проведение повторного экзамена.

5. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

5.1. 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 в качестве преимущества при равном количестве баллов по всем вступительным испытаниям.

5.2. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

5.3. Учет результатов индивидуальных достижений в виде баллов проводится по следующим критериям:

- Публикации по теме выбранного научного направления в изданиях, индексируемых в международных цитатно-аналитических базах данных Web of Science и Scopus - 3 балла за каждую публикацию;

- Грант на выполнение научно-исследовательской работы по теме выбранного научного направления: в качестве руководителя - 3 балла, в качестве исполнителя - 2 балла;

- Публикации по теме выбранного научного направления в изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, рекомендованных ВАК для публикации основных научных результатов диссертаций («перечень ВАК»), а также авторские свидетельства на изобретения, патенты - 2 балла за каждую публикацию, авторское свидетельство или патент;
- Статьи, тексты, тезисы докладов по теме выбранного научного направления, опубликованные в трудах международных или всероссийских научных симпозиумов, конференций, семинаров - 1 балл за каждую публикацию;
- Дипломы, грамоты, сертификаты победителей международных и всероссийских научных конкурсов, студенческих олимпиад и творческих фестивалей, тематика которых соответствует направленности подготовки (научной специальности) в аспирантуре - 1 балл за каждый диплом;
- Документ об образовании и о квалификации с отличием - 1 балл.

6. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

6.1. По результатам вступительных испытаний Университет 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.

6.2. В аспирантуру зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях. Максимальная сумма баллов, набранных на 3 вступительных испытаниях, составляет 300 баллов. При равном количестве набранных баллов 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 в соответствии с разделом 5 настоящих Правил.

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

6.4. Контроль за достоверностью предоставляемых сведений об индивидуальных достижениях возлагается на Приемную комиссию. Копии документов, подтверждающих индивидуальные достижения сверяются с оригиналами при подаче в Приемную комиссию. Абитуриент несет ответственность за предоставление ложных данных.

6.5. 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 1.5 Порядка);

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

6.7. Университет устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца;
- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа 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.

В день завершения приема указанных документов они подаются в Университет не позднее 18 часов.

6.8. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 8.8 раздела

8 настоящих Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

6.10. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

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

6.12. Сроки завершения приема оригинала документа установленного образца или заявлений о согласии на зачисление в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящих Правил, а также сроки издания приказов о зачислении, устанавливаются приказом ректора КФУ.

Информация о сроках завершения приема оригинала документа установленного образца или заявлений о согласии на зачисление в соответствии с разделом 2 Правил, а также о сроках издания приказов о зачислении размещается на официальном сайте КФУ в сети Интернет в разделе «Приемная комиссия».

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

7. Особенности организации приема целевое обучение

7.1. КФУ проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты, установленной Правительством Российской Федерации.

7.2. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

7.3. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 2.13 настоящих правил, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала. Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в КФУ информации о заключенном договоре о целевом обучении, полученной от соответствующего федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, и без представления поступающим копии договора о целевом обучении.

7.4. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.

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

7.6. 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 КФУ и на информационном стенде.

8. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

8.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации.

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.

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

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

8.4. 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 пунктом 1.5 раздела 1 настоящих Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

8.5. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в разделе 2 настоящих Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

8.6. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в разделе 2 настоящих Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

8.7. 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.

9. Внесение изменений в Правила

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляются путем подготовки проекта в новой редакции Департаментом образования.

9.2. Принятие Правил, изменений и дополнений к ним производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

10. Рассылка Правил

10.1. Настоящие Правила подлежат обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее — УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

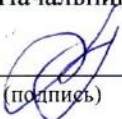
10.2. Настоящие Правила размещаются на веб-сайте Департамента образования веб-портала КФУ.

11. Регистрация и хранение

11.1. Правила регистрируются в УДК. Оригинальный экземпляр настоящих Правил хранится в УДК до замены их новым вариантом. Копия настоящих Правил хранится в составе

Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» на 2021/2022 учебный

документов Центра подготовки кадров высшей квалификации Департамента образования КФУ.

СОГЛАСОВАНО
Начальник Правового управления

_____ Г.М. Сибгатуллина
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Проректор по образовательной деятельности

_____ Д.А. Таюрский
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Директор Департамента образования

_____ А.Н. Халилова
(подпись)