

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2025/26 учебный год (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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.2. КФУ объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее – прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, если иное не установлено федеральными законами.

1.3. Настоящие Правила 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»;

– Федерального закона от 30.12.2020 № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура)»;

– Устава КФУ, иных локальных нормативных актов КФУ;

– других нормативных правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

1.4. Для проведения приема по программам аспирантуры приказом ректора КФУ создается и утверждается состав приемной комиссии аспирантуры (далее – Приемная комиссия). Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии определяются положением о ней. Председателем Приемной комиссии 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.

Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

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 образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры;

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

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

– документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

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

1.6. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

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 науки и высшего образования Российской Федерации (далее соответственно – 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. КФУ осуществляет прием на обучение по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

– по КФУ в целом, включая все ее филиалы, или отдельно для обучения в КФУ и для обучения в каждом из ее филиалов;

– по очной форме обучения;

– отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по научной специальности; по нескольким научным специальностям в пределах группы научных специальностей (в случае, если контрольные цифры установлены по группе научных специальностей, а также в случае, если контрольные цифры по соответствующим научным специальностям не установлены); по одной или нескольким программам аспирантуры в пределах научной специальности;

– 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 вступительных испытаний.

1.10. При приеме на обучение по программам аспирантуры в КФУ в рамках контрольных цифр, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливаются

Правила приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» на 2025/26 учебный год

следующие сроки приема:

- 16 июня 2025 года – срок начала приема документов, необходимых для поступления;
- 25 июля 2025 года – срок завершения приема документов, необходимых для поступления;
- с 4 по 22 августа 2025 года – срок проведения вступительных испытаний;
- 4 сентября 2025 года – срок размещения на официальном сайте КФУ ранжированных конкурсных списков поступающих, зачисление которых может рассматриваться Приемной комиссией, по каждой группе научных специальностей с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям;
- 8 сентября 2025 года – срок завершения приема оригиналов документов установленного образца от поступающих;
- 11 сентября 2025 года – срок издания приказов о зачислении на места в рамках контрольных цифр;
- 19 сентября 2025 года – срок завершения предоставления поступающими сведений о согласии на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- 30 сентября 2025 года – срок издания приказов о зачислении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.11. КФУ может проводить дополнительный прием на обучение на вакантные места (далее – дополнительный прием) в срок до 31 декабря 2025 года.

1.12. Прием на обучение (в том числе дополнительный прием) завершается 31 декабря 2025 года.

1.13. Считать утратившими силу Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» на 2024/25 учебный год» от 30.10.2023 № 0.1.1.67-08/117/2023.

2. Информирование о приеме на обучение

2.1. КФУ обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, 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.

2.2. В целях информирования о приеме на обучение КФУ размещает информацию о приеме на обучение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ к информации, размещенной в электронной информационной системе (admissions.kpfu.ru).

КФУ размещает на официальном сайте информацию о приеме на обучение по программам аспирантуры:

- 1) не позднее 20 января 2025 года:
 - а) правила приема, утвержденные КФУ самостоятельно, в том числе:
 - сроки проведения приема на обучение;
 - особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;
 - порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

– перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учета указанных достижений;

– количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр (без указания целевой квоты);

б) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

– наименование вступительного испытания;

– максимальное количество баллов;

– минимальное количество баллов;

– приоритетность вступительного испытания при ранжировании списков поступающих;

– форма проведения вступительного испытания;

– языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания;

– программа вступительного испытания;

– информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

в) информацию о местах приема заявлений о приеме на обучение и прилагаемых к ним документов (далее соответственно – прием документов; документы, необходимые для поступления), о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

г) образец договора об оказании платных образовательных услуг;

д) информацию о наличии общежития(ий);

2) не позднее 10 апреля 2025 года:

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

б) сроки зачисления (сроки размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление, издания приказа (приказов) о зачислении);

в) информацию о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;

3) не позднее чем за 2 месяца до начала приема документов на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – количество указанных мест;

4) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний – расписание вступительных испытаний.

2.3. КФУ обеспечивает доступность указанной информации для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно.

2.4. Помимо официального сайта КФУ может размещать указанную информацию в свободном доступе иными способами, определяемыми КФУ.

2.5. КФУ обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.6. В период со дня начала приема документов до начала зачисления на официальном сайте размещаются и ежедневно обновляются информация о количестве поданных заявлений о приеме на обучение и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее – лица, подавшие документы), по каждому конкурсу.

3. Прием документов

3.1. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение (по форме, приведенной в приложении 1 к настоящим Правилам) с приложением необходимых

документов (далее – документы, необходимые для поступления). КФУ принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Поступающий, подавший заявление о приеме на обучение (далее – заявление о приеме), может внести в него изменения и (или) подать второе (следующее) заявление о приеме по иным условиям поступления в порядке, установленном КФУ, не позднее дня завершения приема документов.

3.3. Заявление о приеме, подаваемое поступающим, должно предусматривать заверение личной подписью поступающего следующих фактов:

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

– ознакомление поступающего с правилами приема, утвержденными КФУ, а также с Уставом КФУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, 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;

– при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр – отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук.

3.4. В заявлении о приеме указываются условия поступления (согласно пункту 1.8 настоящих Правил), по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления, а также страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования), далее – страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии).

3.5. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);

2) документ установленного образца, указанный в пункте 1.5 настоящих Правил (в том числе может представить документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования):

– поступающий может представить один или несколько документов установленного образца;

– свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости) представляется в те же сроки, что и документ установленного образца;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

4) при необходимости создания для поступающего специальных условий, указанных в пункте 7.1 настоящих Правил, – документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий. Документ, подтверждающий инвалидность,

принимается КФУ, если он действителен на день подачи заявления о приеме;

5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего);

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

7) две фотографии (3 x 4 см) поступающего.

3.6. Документ установленного образца представляется (направляется) поступающим при подаче документов, необходимых для поступления, или в более поздний срок до дня завершения приема документов установленного образца включительно.

3.7. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы или копии (электронные образы) документов без представления их оригиналов. Заверения указанных копий (электронных образов) не требуется.

3.8. Заявление о приеме представляется на русском языке, а также поступающий может подать заявление о приеме на английском языке.

3.9. Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

3.10. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.11. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) поступающим в КФУ одним из следующих способов:

1) представляются в КФУ лично поступающим;

2) представляются в КФУ доверенным лицом при наличии доверенности;

3) направляются в КФУ через операторов почтовой связи общего пользования;

4) направляются в КФУ электронной форме посредством электронной информационной системы КФУ.

3.12. КФУ обеспечивает возможность представления (направления) документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами.

3.13. КФУ устанавливает места приема документов, представляемых поступающими лично, а также сроки приема документов, в том числе в указанных выше местах.

3.14. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в КФУ лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

3.15. КФУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.16. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов (далее – отзыв документов). При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных).

3.17. Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала документа установленного образца (далее – отзыв оригинала). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих.

3.18. КФУ возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца в 10-дневный срок.

3.19. КФУ возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в 10-дневный срок. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в КФУ.

4. Проведение вступительных испытаний

4.1. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний, установление перечня и проведение которых осуществляется КФУ самостоятельно.

4.2. 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, 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.

4.3. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

– специальную дисциплину, соответствующую научной специальности программы аспирантуры (далее – специальная дисциплина);

– иностранный язык;

– философию.

4.4. Вступительные испытания проводятся в устной или письменной форме.

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

4.6. 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).

4.7. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

4.8. Вступительные испытания проводятся на русском языке. Наряду с проведением вступительных испытаний на русском языке, специальная дисциплина по соответствующим научным специальностям может проводиться на татарском языке, вступительные испытания на англоязычные программы могут проводиться на английском языке.

4.9. При приеме на обучение по программам аспирантуры с иностранным языком (языками) образования КФУ устанавливает, что вступительное испытание (испытания) проводится на русском языке и на иностранном языке (языках) либо только на иностранном языке (языках).

4.10. В случае если вступительное испытание проводится на нескольких языках, поступающий выбирает один из языков.

4.11. КФУ проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

4.12. 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 необходимые документы).

4.13. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день.

4.14. Поступающие, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (в связи с болезнью или иными обстоятельствами, подтвержденными документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

4.15. 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.

4.16. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте КФУ не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания. Помимо официального сайта КФУ может объявлять указанные результаты иными способами, определяемыми КФУ.

4.17. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.

4.18. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается прибегать к недобросовестным способам сдачи вступительного испытания, препятствующим адекватной оценке знаний, умений и навыков поступающего членами экзаменационной комиссии, в том числе:

- иметь при себе и использовать средства связи;
- иметь при себе и использовать письменные и электронные источники информации, за исключением тех, использование которых разрешено программой конкретного вступительного испытания;
- пользоваться подсказками других лиц.

4.19. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания настоящих Правил члены экзаменационной комиссии КФУ составляют акт о нарушении правил приема, а при очном проведении вступительного испытания – также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания. Электронная копия указанного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

4.20. Поступающие, 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. КФУ возвращает документы указанным лицам.

5. Правила подачи и рассмотрения апелляций

5.1. 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.

5.2. Апелляция подается поступающим одним из следующих способов:

- лично;
- через доверенное лицо;
- через операторов почтовой связи общего пользования;
- путем направления по электронной почте.

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

5.4. 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.

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

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

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

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

5.9. 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).

5.10. 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.

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

5.12. В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий приемная комиссия обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

6. Учет индивидуальных достижений поступающих

6.1. 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.

6.2. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

6.3. 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 научной специальности в аспирантуре, – 1 балл за каждый диплом;

– участие в олимпиаде «Я – профессионал» – 3 балла призёрам по соответствующим профилям олимпиады;

– документ об образовании и о квалификации с отличием – 1 балл.

7. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов

7.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов КФУ обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности).

7.2. При очном проведении вступительных испытаний в КФУ обеспечена возможность беспрепятственного доступа поступающих из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

7.3. Очные вступительные испытания для поступающих из числа инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

7.4. Количество поступающих из числа 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.

7.5. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих из числа инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

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

7.7. Продолжительность вступительного испытания для поступающих из числа инвалидов увеличивается по решению КФУ, но не более чем на 1,5 часа.

7.8. Поступающим из числа инвалидов предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

7.9. Поступающие из числа инвалидов могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

7.10. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих из числа 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;

– при очном проведении вступительных испытаний 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;

2) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), 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 (при очном проведении вступительных испытаний);

– 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 КФУ 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 КФУ проводятся в устной форме.

7.11. Условия, указанные в данном разделе настоящих Правил, предоставляются поступающим из числа инвалидов на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью, и документа, подтверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

8. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление

8.1. По результатам вступительных испытаний КФУ формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу (далее – конкурсный список), в который включаются поступающие, набравшие не менее минимального количества баллов по вступительным испытаниям. Конкурсные списки публикуются на официальном сайте и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.

8.2. Конкурсный список ранжируется по следующим основаниям:

1) по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;

2) при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной КФУ;

3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, – по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

8.3. В конкурсном списке указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);
- сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);
- сумма баллов за вступительные испытания;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца или заявления о согласии на зачисление.

8.4. В конкурсном списке фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих не указываются.

8.5. КФУ устанавливает день завершения приема документов установленного образца, не позднее которого поступающие представляют (согласно пункту 1.10 настоящих Правил):

- 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, либо заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала, либо заявление о согласии на зачисление при условии подтверждения информации о документе установленного образца сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

8.6. В день завершения приема документов установленного образца прием оригиналов документа установленного образца и заявлений о согласии на зачисление завершается не ранее 18 часов по местному времени.

8.7. В аспирантуру зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях. Максимальная сумма баллов, набранных на трех 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 6 настоящих Правил.

8.8. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется путем суммирования баллов, начисленных по результатам представленных (подтвержденных) индивидуальных достижений, утвержденных протоколом заседания Приемной комиссии по организации приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

8.9. 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.

8.10. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.

8.11. При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии наличия в КФУ оригинала документа установленного образца по состоянию на день издания приказа о зачислении.

8.12. Незаполненные места в пределах целевой квоты используются для зачисления лиц,

поступающих на основные места в рамках контрольных цифр.

8.13. В случае если после завершения зачисления имеются незаполненные места, КФУ может на основании конкурсных списков провести дополнительное зачисление на указанные места.

8.14. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению КФУ. При принятии указанного решения КФУ зачисляет на обучение всех поступающих, набравших не менее минимального количества баллов, либо устанавливает сумму конкурсных баллов (сумму баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения), необходимую для зачисления (далее – установленная сумма конкурсных баллов), и зачисляет на обучение поступающих, набравших не менее минимального количества баллов и имеющих сумму конкурсных баллов не менее установленной суммы конкурсных баллов.

8.15. Зачисление оформляется приказом (приказами) КФУ о зачислении.

8.16. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются на официальном сайте в день издания соответствующих приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

9. Особенности приема на целевое обучение

9.1. КФУ устанавливает целевую квоту в соответствии с квотой приема на целевое обучение, установленной Правительством Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, или количеством мест для приема на целевое обучение, установленным учредителем.

9.2. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности или по одной или нескольким программам аспирантуры в пределах научной специальности.

9.3. В случае если целевая квота по научной специальности детализирована с установлением квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения (далее - детализированные квоты), КФУ формирует конкурсный список на места каждой детализированной квоты и проводит отдельный конкурс по каждой детализированной квоте.

9.4. При наличии незаполненных мест детализированных квот КФУ использует эти места в качестве целевой квоты для всех заказчиков целевого обучения. При наличии незаполненных мест целевой квоты для всех заказчиков целевого обучения КФУ использует эти места в соответствии с п. 8.12 Правил.

9.5. КФУ проводит прием на места в пределах целевой квоты в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении (далее - предложения), размещенными заказчиками на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - платформа «Работа в России»), и иной информацией, содержащейся на платформе «Работа в России».

9.6. Поступающий, подавший в КФУ заявление о приеме на места в пределах целевой квоты, должен не позднее дня завершения приема документов от поступающих подать заявку на заключение договора о целевом обучении (далее - заявка) в соответствии с предложением.

9.7. Поступающий может поступать на обучение в КФУ на места в пределах целевой квоты в соответствии с несколькими заявками только при условии поступления на обучение по различным научным специальностям.

9.8. КФУ формирует единый конкурсный список поступающих на места в пределах целевой квоты по условиям поступления, указанным в п. 1.8 Правил (в случае установления детализированных квот формируется ранжированный список поступающих на места каждой детализированной квоты). В конкурсный список включаются поступающие, заявки которых согласованы заказчиками (далее - претенденты).

9.9. В случае если число претендентов превышает количество мест в пределах целевой квоты, КФУ проводит зачисление претендентов на конкурсной основе в соответствии с установленным количеством мест.

9.10. В случае если число претендентов в соответствии с конкретным предложением превышает требуемое количество договоров, указанное в предложении, КФУ зачисляет претендентов в количестве, не превышающем требуемое количество договоров.

9.11. КФУ в течение 3 рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении передает заказчику целевого обучения сведения о зачислении (незачислении) претендентов.

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

9.13. 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.

10. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства

10.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

10.2. 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 высшего образования. Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) КФУ.

10.3. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в разделе 3 настоящих Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

10.4. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в разделе 3 настоящих Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

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

10.6. Прием иностранных граждан, поступающих на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, а также на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в сроки и на условиях, установленных настоящими Правилами.

10.7. На соотечественников, проживающих за рубежом и не являющихся гражданами Российской Федерации, не распространяются особые права, предоставляемые отдельным категориям граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

10.8. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.5 настоящих Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Помимо документов, установленных пунктом 3.5 настоящих Правил, иностранные граждане при подаче заявления о приеме представляют следующие документы:

– копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, – для лиц, поступающих на места за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации;

– оригинал или копию направления на обучение – для лиц, поступающих по установленной Правительством Российской Федерации квоте на образование иностранных граждан и лиц без гражданства;

– документы, подтверждающие отнесение иностранного гражданина к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах, – для лиц, поступающих на обучение на основании международных договоров.

10.9. Помимо документов, установленных пунктом 3.5 настоящих Правил, иностранные граждане при подаче заявления о приеме представляют копию действующей визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе. Фамилия, имя, отчество поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству поступающего, указанным в действующей въездной визе.

10.10. Зачисление иностранных граждан, поступающих на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, осуществляется в сроки, установленные пунктом 1.10 настоящих Правил.

10.11. Для иностранных граждан стран дальнего зарубежья на места с оплатой стоимости обучения КФУ объявляет отдельный прием и устанавливает следующие сроки приема:

- 16 июня 2025 года – срок начала приема документов, необходимых для поступления;
- 9 июля 2025 года – срок завершения приема документов, необходимых для поступления;
- с 14 по 18 июля 2025 года – срок проведения вступительных испытаний;
- 25 июля 2025 года – срок завершения предоставления поступающими сведений о согласии на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

– 1, 13 и 29 августа 2025 года – сроки издания приказов о зачислении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

10.12. Документы в КФУ и его филиалы от иностранных граждан и лиц без гражданства принимаются следующими способами:

- 1) предоставляются поступающим или доверенным лицом в Приемную комиссию;
- 2) направляются в КФУ через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в электронной форме.

10.13. Заявления абитуриентов, не прошедших в рамках отдельного конкурса для иностранных граждан стран дальнего зарубежья на места с оплатой стоимости обучения, также

рассматриваются в период основного приема документов.

10.14. Предусматривается возможность сдачи испытаний с использованием дистанционных технологий при условии идентификации личности поступающих. Результаты испытаний, проводимых с использованием дистанционных технологий, принимаются в качестве результатов вступительных испытаний.

10.15. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению Приемной комиссии. При принятии указанного решения КФУ зачисляет на обучение всех поступающих, набравших не менее минимального количества баллов, необходимых для зачисления.

10.16. Зачисление на обучение в КФУ по направлению в рамках договора об оказании платных образовательных услуг в рамках отдельного конкурса для иностранных граждан проводится из числа абитуриентов, подавших заявление о согласии на зачисление, прошедших конкурсный отбор и оплативших обучение согласно заключенному договору.

11. Внесение изменений в Правила

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется путем утверждения Правил в новой редакции или путем издания приказа КФУ о внесении изменений и дополнений в настоящие Правила.

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

12. Рассылка Правил

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

12.2. Настоящие Правила размещаются на веб-портале КФУ.

13. Регистрация и хранение Правил

13.1. Настоящие Правила регистрируются и хранятся в УДК до замены их новой редакцией. Копия настоящих Правил хранится в составе документов Центра подготовки кадров высшей квалификации.

