

 Т.И. Адаевская

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

УТВЕРЖДЕНЫ
решением ученого совета
№ 158 от 26.10.2023

**Правила приема в Тольяттинский государственный университет
на обучение по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в
аспирантуре на 2024/2025 учебный год**

Тольятти 2023

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие положения	3
4. Информирования о приеме на обучение	6
5. Прием документов.....	8
6. Проведение вступительных испытаний и учет индивидуальных.....	12
достижений поступающих.....	12
7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	14
8. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.....	15
9. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление	17
10. Особенности приема на целевое обучение	20
11. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства.....	21
Приложение. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета при приеме на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	23

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящие Правила приема в Тольяттинский государственный университет на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2024/2025 учебный год (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в Тольяттинский государственный университет (далее – университет, ТГУ, вуз, организация) 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.

2. Нормативные ссылки

2.1. Правила приема разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции, далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (в действующей редакции, далее – Порядок);
- Устава Тольяттинского государственного университета.

3. Общие положения

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

3.2. Прием в ТГУ проводится в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ (в действующей редакции);
- Порядком (в действующей редакции);
- иными законодательными актами Российской Федерации в области образования, приказами и письмами Министерства науки и высшего образования

Российской Федерации, регламентирующими прием в вузы;

- Уставом ТГУ;
- настоящими Правилами приема;
- иными локальными актами вуза, регламентирующими прием в ТГУ.

3.3. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией.

3.3.1. Ректор назначает председателя приемной комиссии и ответственного секретаря приемной комиссии. Ответственный секретарь организует и координирует работу приемной комиссии. Для проведения вступительных испытаний в ТГУ создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

3.3.2. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии (заместителем председателя приемной комиссии).

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

3.5. 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 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 июля 2017 г. № 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).

3.6. Прием на обучение осуществляется на первый курс, на очную форму обучения.

3.7. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об

оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение (далее – целевая квота).

3.8. ТГУ осуществляет прием на обучение по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- 1) по организации в целом;
- 2) отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля):
 - а) по научной специальности;
 - б) 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);
- 3) отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- 4) 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).

3.9. ТГУ может использовать различные способы проведения конкурса, указанные в пункте 3.8 Правил, по различным условиям поступления.

3.10. Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления, указанного в подпункте 2 пункта 3.8 Правил, устанавливаются одинаковые перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов), и максимальное количество баллов.

3.11. ТГУ может проводить дополнительный прием на обучение на вакантные места в установленные сроки. Дополнительный прием с указанием сроков его проведения объявляется на основании решения приемной комиссии.

4. Информирования о приеме на обучение

4.1. ТГУ обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей ([законных представителей](#)) с документами и информацией, указанными в [части 2 статьи 55](#) Федерального закона № 273-ФЗ.

4.2. В целях информирования о приеме на обучение ТГУ размещает информацию о приеме на обучение на своем официальном сайте www.tltsu.ru в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт). На официальном сайте размещается следующая информация:

1) не позднее 1 ноября 2023 года:

а) правила приема, утвержденные ТГУ самостоятельно, в том числе:

- сроки проведения приема на обучение (за исключением сроков, указанных в подпункте "б" подпункта 2 настоящего пункта);

- 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;

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

в) 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;

г) информация 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 (если такая возможность существует);

д) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса "Поступление в вуз онлайн" посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее соответственно – суперсервис, ЕПГУ) (в случае установления возможности использования суперсервиса при приеме на обучение по программам аспирантуры);

е) образец договора об оказании платных образовательных услуг (при объявлении приема на места по договорам об оказании платных образовательных услуг);

ж) информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня года приема на обучение:

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 в соответствии с пунктом 9.4 Правил), издания приказа (приказов) о зачислении);

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

3) не позднее чем за 5 месяцев до начала зачисления 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.

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

Помимо официального сайта ТГУ может размещать указанную информацию в свободном доступе иными способами, определенными университетом.

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

4.5. 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.

5. Прием документов

5.1. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее – документы, необходимые для поступления). Приемная комиссия ТГУ 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 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных.

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 в п 3.8. настоящих Правил, не позднее дня завершения приема документов,

5.2. ТГУ самостоятельно устанавливает сроки приема на обучение:

а) 01 июля – срок начала приема заявлений о приеме на обучение и документов, прилагаемых к заявлению;

б) 27 сентября – срок завершения приема заявлений о приеме на обучение и документов, прилагаемых к заявлению;

в) 01 октября – срок начала проведения вступительных испытаний, проводимых ТГУ самостоятельно;

г) 18 октября – срок завершения проведения вступительных испытаний, проводимых ТГУ самостоятельно;

д) 18 октября – день завершения приема документов;

е) 30 октября – срок зачисления, день издания приказа (приказов) о зачислении.

5.3. Заявление о приеме, подаваемое поступающим, предусматривает 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 порядком приема, утвержденными ТГУ, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ;

- 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.

5.4. В заявлении о приеме указываются условия поступления (согласно 3.8 Порядка), 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).

5.5. 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 п.3.5. Порядка (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 8.1 настоящего Порядка, - документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий. Документ, подтверждающий инвалидность, принимается приемной комиссией, если он действителен на день подачи заявления о приеме;

5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (предоставляются по усмотрению поступающего в соответствии с Приложением);

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

7) две фотографии поступающего (3х4).

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. При подаче заявления о приеме посредством суперсервиса:

- документ, удостоверяющий личность, гражданство поступающего, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считаются представленными, если информация об указанных документах подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ;

- документ установленного образца считается представленным в копии, если информация о нем подтверждена сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении". В дополнение к указанной информации поступающий может представить копию документа установленного образца для учета индивидуальных достижений и в иных случаях, требующих рассмотрения документа установленного образца.

5.9. Заявление о приеме представляется на русском языке.

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

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

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

- 1) представляются в организацию лично поступающим;
- 2) направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в организацию в электронной форме посредством электронной информационной системы организации, а также посредством суперсервиса (в случае его использования).

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

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

5.11. ТГУ 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.

5.12. 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).

Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление

об отзыве оригинала документа установленного образца (представленной посредством суперсервиса уникальной информации о документе установленного образца) (далее – отзыв оригинала). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих.

ТГУ 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 срок:

- в течение двух часов после подачи заявления – в случае подачи заявления не менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;
- в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления менее чем за 2 часа до конца рабочего дня.

5.13. ТГУ возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в течение трех рабочих дней. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в организации.

6. Проведение вступительных испытаний и учет индивидуальных достижений поступающих

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

6.2. Для каждого вступительного испытания устанавливается:

- Максимальное количество баллов – 5.
- Минимальное количество баллов – 3.

6.3. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальная дисциплина.
- философия;
- иностранный язык.

Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

6.4. Приоритет вступительных испытаний:

- приоритет 1 – специальная дисциплина;
- приоритет 2 – иностранный язык;
- приоритет 3 – философия.

6.5. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

6.6. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

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

6.8. Вступительные проводятся как в устной, так и в письменной форме с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых программами вступительных испытаний (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте).

6.9. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года (за исключением вступительных испытаний, проводимых с использованием дистанционных образовательных технологий).

6.10. 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).

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.

6.11. Лица, сдавшие кандидатские экзамены, по решению экзаменационной комиссии при поступлении в аспирантуру, могут освобождаться от соответствующих вступительных экзаменов при предъявлении удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов.

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

6.13. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема, утвержденных ТГУ, уполномоченные должностные лица приемной комиссии составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания - также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

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

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.

6.14. По результатам вступительного испытания, проводимого ТГУ самостоятельно, поступающий имеет право подать в приемную комиссию ТГУ апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания. Правила подачи и рассмотрения апелляции устанавливаются ТГУ (раздел 7 настоящих Правил приема).

6.15. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение, и порядок их учета представлен в Приложении к настоящим Правилам приема. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

Поступающий представляет в приемную комиссию ТГУ документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

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

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 5.10 настоящих Правил приема.

При подаче апелляции в электронной форме документы представляются (направляются) в ТГУ в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

7.2. 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.

Апелляции рассматриваются апелляционной комиссией

7.3. Рассмотрение апелляции проводится не позднее трех рабочих дней после дня ее подачи.

7.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий, желающий присутствовать при рассмотрении апелляции, обязан предъявить документ, удостоверяющий личность, гражданство.

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

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

7.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего или поступающему направляется электронная копия указанного протокола.

7.8. Повторное рассмотрение апелляций не предусмотрено. Рассмотрение апелляций может проводиться с использованием дистанционных технологий.

8. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов

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

8.2. При очном проведении вступительных испытаний в ТГУ обеспечен беспрепятственный доступ 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).

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

8.4. Число 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.

8.5. 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.

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

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

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

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

8.10. 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 тифлсурдопереводчика (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 приемной комиссии 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 приемной комиссии проводятся в устной форме.

8.11. Условия, указанные в пунктах 8.2 – 8.10 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.

9. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление

9.1. По результатам вступительных испытаний ТГУ 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 ТГУ и на суперсервисе (в случае установления возможности использования суперсервиса при приеме на обучение по программам аспирантуры) и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.

9.2. 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;

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

9.3. 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 (уникальной информации о документе установленного образца) или заявления о согласии на зачисление, представленного в соответствии с пунктом 9.4 настоящих Правил.

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

9.4. Завершение приема документов установленного образца – 18 октября 2024 года не позднее 18 часов по местному времени. Не позднее указанной даты поступающие представляют в Приемную комиссию ТГУ:

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа установленного образца либо уникальную информацию о документе установленного образца посредством суперсервиса. Поступающий на обучение в рамках контрольных цифр не вправе одновременно представлять в различные организации оригинал документа установленного образца и уникальную информацию о документе 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".

9.5. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (уникальную информацию о документе установленного образца) или заявление о согласии на зачисление в соответствии с пунктом 9.4 настоящих Правил. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.

При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии наличия в организации оригинала документа установленного образца (наличия неотозванной уникальной информации о документе установленного образца) по состоянию на день издания приказа о зачислении.

9.6. Незаполненные места в пределах целевой квоты используются для зачисления лиц, поступающих на основные места в рамках контрольных цифр.

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

9.8. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению ТГУ. При принятии указанного решения ТГУ 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.

9.9. Зачисление оформляется приказом (приказами) ТГУ о зачислении.

9.10. Информирование о зачислении осуществляется путем размещения информации на официальном сайте.

9.11. 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.

10. Особенности приема на целевое обучение

10.1. Университет 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.

10.2. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности в соответствии с подпунктом "а" подпункта 3 пункта 3.8. настоящих Правил.

10.3. 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 № 273-ФЗ (далее – заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

10.4. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 5.5. Правил, договор о целевом обучении (оригинал договора, или копию договора, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию договора с предъявлением его оригинала).

10.5. Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в университете информации о заключенном договоре о целевом обучении, полученной от соответствующего федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, и без представления поступающим договора о целевом обучении.

10.6. В случае если федеральный государственный орган детализировал целевую квоту по научной специальности путем установления количества мест с указанием заказчиков целевого обучения (далее – детализированная целевая квота):

- ТГУ проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;
- поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной научной специальности;
- при наличии мест в пределах целевой квоты, в отношении которых не указаны

заказчики, такие места являются детализированной целевой квотой, в конкурсе по которой участвуют поступающие, заключившие договор о целевом обучении с заказчиками, не указанными по другим детализированным целевым квотам;

- незаполненные места детализированных целевых квот используются в соответствии с пунктом 9.6. Порядка.

10.7. 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.

10.8. 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.

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

11.1. 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.

11.2. 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) ректора ТГУ.

11.3. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 5.4 Порядка, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

11.4. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся

соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 5.5 Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

11.5. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.5 настоящего Порядка 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

11.6. 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.

Начальник учебно-методического
управления

(подпись)

24.10.2023

(дата)

Л.Р. Хамидуллова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

(подпись)

24.10.2023

(дата)

Э.С. Бабошина

Начальник правового управления

(подпись)

24.10.23

(дата)

М.В. Дроздова

**Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета при приеме на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
(далее – Перечень и порядок)**

1. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на программы научных и научно-педагогических кадров в аспирантуру и шкала их оценки в баллах, представлен в таблице.

№ п/п	Наименование достижений	Максимальное количество баллов
1	Публикация в журналах, рекомендуемых ВАК	Авторский вклад – 3 балла; Соавторство – максимальный балл делится пропорционально количеству авторов
2	Публикации в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных Web of Science/Scopus	Авторский вклад – 5 баллов; Соавторство – максимальный балл делится пропорционально количеству авторов
3	Грант (РНФ, РФФИ, государственное задание)	Руководитель – 5 баллов; Участник – 2 балла
4	Подача заявки на получение патента или свидетельства Роспатента об официальной регистрации объекта интеллектуальной собственности на ТГУ	Авторский вклад – 1 балл; Соавторство – максимальный балл делится пропорционально количеству авторов
5	Изобретение, патент на объект интеллектуальной собственности, акт внедрения	Авторский вклад – 5 баллов; Соавторство – максимальный балл делится пропорционально количеству авторов
6	Диплом магистра/специалиста с отличием	1 балл
7	Диплом победителей и призёров международных и всероссийских научных конкурсов, дипломы победителей и призёров международных и всероссийских студенческих олимпиад	2 балла
8	Статьи, тексты, тезисы докладов, опубликованные в трудах международных или всероссийских симпозиумов, конференций, семинаров	Авторский вклад (статья) – 2 балла; Соавторство (статья) – максимальный балл делится пропорционально количеству авторов; Авторский вклад (тезисы) – 1 балл; Соавторство (тезисы) – максимальный балл делится пропорционально количеству авторов
9	Рекомендация руководителя учебного структурного подразделения или предполагаемого научного руководителя	2 балла
10	Знак корпоративного отличия ТГУ «Зеленое яблоко»	1 балл

2. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных

достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

3. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

4. Баллы за индивидуальные достижения начисляются поступающему при условии:

а) если в заявлении поступающим указаны сведения о наличии индивидуальных достижений (с указанием сведений о них);

б) представления в обязательном порядке документов, подтверждающих получение результатов индивидуальных достижений в соответствии с п.1 перечня и порядка в сроки, указанные в п.9 Перечня и порядка.

в) наличие индивидуальных достижений в период за 5 лет до года приема.

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

6. При наличии нескольких достижений в рамках одной категории баллы суммируются.

7. Опубликованные научные работы оформляются в соответствии с установленной формой.

8. Учитываются достижения соответствующие научной специальности.

9. Поступающие представляют документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений, в сроки, указанные в п. 5.2. настоящих Правил приема: с 01 июля по 18 октября 2024 года (с понедельника по пятницу с 8-15 до 17-00, 18 октября 2024 года с 8-15 до 18-00).

10. Для учета и оценки индивидуальных достижений обучающихся создаются специальные комиссии, утверждаемые приказом ректора.

11. Апелляция по результатам начисления баллов за индивидуальные достижения не предусмотрена.

Форма представления списка опубликованных поступающим научных работ

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»**

**СПИСОК
опубликованных научных работ**

(Ф.И.О. поступающего полностью)

№ пп	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Копия(и) статьи(ей) и оглавления(ий) журнала(ов), в котором(ых) была(и) опубликована(ы) статья(и) прилагаются на ____ л. в 1экз.

Поступающий

(подпись) / _____
(И.О. Фамилия)

Отметки приемной комиссии

Сотрудник учебно-методического управления

(подпись) / _____
(И.О. Фамилия)

(дата)

Примечания:

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации.

2. В графе 2 (Наименование) проводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: статья. При необходимости указывается на каком языке опубликована работа.

3. В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

4. В графе 4 (Выходные данные) конкретизируется место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); место и год их издания; номер диплома на открытие, авторские свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

5. В графе 5(Объем) указывается количество печатных листов (п.л.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий поступающему).

6. В графе 6 (Соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляются "и др., всего ____ человек".

7. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

СПИСОК
Опубликованных научных работ
Иванова Ивана Ивановича

№ пп	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
1	Характеристика структуры интегральной индивидуальности и ее формирование в процессе игрового обучения (статья)	Печ.	Мир и молодежь: проблемы гуманитарного знания/ Сборник научных трудов молодых ученых вузов/. Пенза: Изд-во ПГУ, 2012 -С.147.	0,1	
2	Развитие структур интегральной индивидуальности в процессе специально организованного обучения старших дошкольников (статья)	<u>Печ.</u>	Вестник ПГУ - №4. – 2013. С. 187-193	<u>0,5</u> 0,25	Кузьмина О.Н.

Копия(и) статьи(ей) и оглавления(ий) журнала(ов), в котором(ых) была(и) опубликована(ы) статья(и) прилагаются на ____ л. в 1 экз.

Поступающий

_____/ И.И. Иванов
(подпись) (И.О. Фамилия)

Отметки приемной комиссии

Сотрудник учебно-методического управления

_____/ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

(дата)