

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ФИЛОСОФИИ И ПРАВА  
УРАЛЬСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ИФиП УрО РАН)**

УТВЕРЖДАЮ  
ВРИО директора ИФиП УрО РАН  
В. С. Мартьянов \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ  
ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В  
АСПИРАНТУРЕ ИФиП УрО РАН**

Одобрено на заседании  
Ученого совета ИФиП УрО РАН  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Екатеринбург 2020

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института философии и права УрО РАН (далее – Институт, ИФиП УрО РАН) составлены на основании:

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

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

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

1.2. Настоящие Правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в ИФиП УрО РАН для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.3. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, устанавливаемых Министерством образования и науки Российской Федерации (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).

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

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее – документ установленного образца):

документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

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

документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»;

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).

1.5. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе, по результатам вступительных испытаний, проводимых ИФиП УрО РАН самостоятельно. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.6. Институт осуществляет прием на обучение (далее - условия поступления) отдельно на места в рамках КЦП и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.7. Нормативные сроки обучения по программам аспирантуры:

- очная форма обучения – 3 года.

1.8. Поступающие сдают вступительные испытания на государственном русском языке. Исключение составляет вступительное испытание по иностранному языку.

1.9. ИФиП УрО РАН осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.10. Отдельные положения настоящих Правил могут быть изменены в случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации по вопросам приема в образовательные организации высшего образования.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется по следующим направлениям и направленностям (профилям):

### **40.06.01. Юриспруденция:**

12.00.02 Конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право.

12.00.03 Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право.

### **41.06.01. Политические науки и регионоведение.**

23.00.01 Теория и философия политики, история и методология политической науки.

23.00.02 Политические институты процессы и технологии.

### **47.06.01 Философия, этика и религиоведение**

09.00.03 История философии;

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

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

При посещении организации и (или) очном взаимодействии с должностными лицами

организации поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

2.3. Организационное обеспечение проведения приема на обучение по программам аспирантуры осуществляется приемной комиссией ИФиП УрО РАН (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель Института. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется положением о ней, утверждаемым Институтом.

2.4. Для проведения вступительных испытаний Институт создает экзаменационную и апелляционную комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемым Институтом.

2.5. Институт знакомит поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение и размещает на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию, связанную с приемом на обучение.

2.7. Лица, сдавшие полностью или частично экзамены кандидатского минимума, при поступлении в аспирантуру освобождаются от соответствующих вступительных экзаменов.

### **III. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ В АСПИРАНТУРУ**

3.1. Прием документов на обучение по программам аспирантуры проводится в сроки, установленные Институтом. При необходимости (в случае непреодолимой силы и независимых от Института ситуациях и др.) сроки приема документов в аспирантуру Института, сроки проведения вступительных испытаний могут быть продлены приказом руководителя ИФиП УрО РАН.

3.2. Документы, необходимые для поступления, представляются одним из следующих способов:

- 1) представляются лично поступающим (доверенным лицом) в Институт;
- 2) направляются в электронной форме посредством электронной почты [admin@instlaw.uran.ru](mailto:admin@instlaw.uran.ru);
- 3) через оператора почтовой связи общего пользования.

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

3.2. Для поступления на обучение поступающие подают заявление на русском языке о приеме в аспирантуру на имя руководителя ИФиП УрО РАН и представляют следующие документы:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- диплом государственного образца специалиста или магистра и приложения к нему;
- документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего (предоставляются по усмотрению поступающего);
- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность;

- для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы - заключение федерального учреждения медико-социально экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;

- иные документы (предоставляются по усмотрению поступающего);

- 2 фотографии поступающего.

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

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) дату рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 23 Порядка приема на обучение..., утвержденного приказом МИНОБНАУКИ РФ от 12.01.2017 г. №13;

6) условия поступления, указанные в пункте 8 Порядка приема на обучение..., утвержденного приказом МИНОБНАУКИ РФ от 12.01.2017 г. №13, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

7) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);

8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);

9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

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

11) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае не поступления на обучение и в иных случаях, установленных Порядком). При подаче заявления о приеме в электронной форме способ возврата поданных документов не указывается.

3.4. При подаче заявления о приеме поступающий предоставляет по своему усмотрению:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию диплома государственного образца о получении квалификации (степени) специалиста или магистра;

- удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов при наличии у поступающего сданных кандидатских экзаменов;

- автобиографию;

- личный листок по учету кадров;

- список опубликованных научных трудов по научно-исследовательской работе;

- реферат по избранному научному направлению;

3.5. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой (датами) завершения приема документа установленного образца, с правилами приема, утвержденными Институтом, с копиями устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации организации и приложений к ним или

отсутствием копии указанного свидетельства, с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (при необходимости). Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяются также:

- получение высшего профессионального образования данного уровня впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний;
- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).
- перечень прилагаемых документов.

3.6. Поступающему (доверенному лицу) при предоставлении документов лично выдается расписка о приеме документов.

3.7. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса.

3.8. Поступающим в аспирантуру рекомендуется проходить собеседование с предполагаемым научным руководителем. Предполагаемый научный руководитель заполняет протокол устного собеседования, в котором приводится мотивированная рекомендация поступающего к зачислению в аспирантуру с указанием актуальности предполагаемой тематики диссертационного исследования, имеющегося задела по данной тематике (реферат) и научных достижений поступающего, способности поступающего к возможному написанию диссертации. Протокол устного собеседования подписывается предполагаемым научным руководителем.

3.9. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов — Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающие представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

3.10. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема, а также в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами, Институт возвращает документы поступающему, тем же способом, которым были поданы документы для поступления.

3.11. В целях оперативного решения вопросов воинского учета аспирантов, поступающих на очную форму обучения, рекомендуется представить копию документа воинского учета.

3.12. Заявление о приеме представляется на русском языке документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации либо с представлением апостиля (за исключением случаев когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

3.15. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме посредством электронной почты, включая подачу заявления о согласии на зачисление, заявления об отказе от зачисления осуществляется с использованием дистанционных технологий.

3.16. При подаче заявления о приеме в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в Институт в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

Институт осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.17. При подачи документов в электронной форме качество представленных документов преобразованных в электронную форму (*далее - электронный образ документа*) должно позволить в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух или более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла. Не допускается представление нечитаемых отсканированных изображений документов, а также изображений, содержащих потери значимых частей документа (текстовые области, подписи, оттиски печатей и т.д.).

#### **IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ**

4.1. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные испытания в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (уровень специалиста или магистра) на русском языке:

- специальную дисциплину, соответствующую профилю направления подготовки (*далее-специальная дисциплина*);
- философию;
- иностранный язык (английский).

4.2. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам аспирантуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

4.3. Вступительные испытания проводятся в следующих формах:

- а) иностранный язык - в устно-письменной форме;
- б) философия - в устной форме по билетам;
- в) специальная дисциплина - в устной форме по билетам, перечень вопросов которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте.

При необходимости вступительные испытания по решению председателя приемной комиссии могут быть проведены с использованием дистанционных технологий.

При наличии технической возможности, а также в целях обеспечения объективности результатов вступительных испытаний ход проведения вступительных испытаний может быть зафиксирован с использованием средств аудио- и/или видеозаписи.

4.4. Продолжительность подготовки ответов на экзаменационные билеты для вступительных испытаний по специальной дисциплине и по философии составляет не менее 35 - 40 минут.

4.5. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения испытания, консультации) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих.

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

Минимальное количество баллов, подтверждающих успешное прохождение вступительного испытания, составляет:

- по специальной дисциплине – 4 балла (хорошо);
- по иностранному языку – 3 балла (удовлетворительно);
- по философии – 3 балла (удовлетворительно).

4.7. Вступительное испытание оформляется экзаменационным листом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный экзаменационный лист.

Экзаменационный лист подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, и утверждается председателем комиссии. Экзаменационный лист после утверждения хранится в личном деле поступающего.

4.8. Передача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру (адъюнктуру) действительны в течение календарного года.

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

4.10. Поступающий в аспирантуру в течение суток после оповещения решения комиссии о прохождении вступительного испытания вправе подать заявление председателю комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

4.11. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний) в период вступительных испытаний.

4.12. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания Институт возвращает поступающему принятые документы.

4.13. Лица, забравшие документы после завершения приема документов, выбывают из конкурса.

4.14. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по неуважительной причине, к сдаче вступительного испытания в другой группе или индивидуально не допускаются.

4.15. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), допущенные к сдаче вступительного испытания на основании п. 4.14 Правил и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Институт возвращает документы указанным лицам.



4.16. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

4.17. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности поступающего дистанционно, путем предоставления документа, подтверждающего личность (паспорта). При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий правил приема, утвержденных Институтом самостоятельно, уполномоченные должностные лица Института поступающему делается замечание. При повторном нарушении поступающий отстраняется от вступительного испытания с составлением акта об удалении. Электронная копия указанного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

## **V. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ ДЛЯ ГРАЖДАН С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

5.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в образовательные организации сдают вступительные испытания в форме, учитывающей особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

5.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной форме-12 человек, в устной форме - 6 человек;

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

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

- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

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

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

5.3. Поступающим инвалидам предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

5.4. Условия, указанные в пункте 5.2. и 5.3. Правил приема, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## VI. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания, и (или) несогласии с его (их) результатами (далее – заявление»), тем же способом, которым были поданы документы для поступления.

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

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

6.4. Апелляция подается поступающим лично в день объявления результатов вступительных испытаний или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующих двух рабочих дней после дня подачи апелляции.

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

6.6. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, ответственный секретарь Приемной комиссии и поступающий, который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

6.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, решение принимается большинством голосов. При равном количестве голосов голос председателя апелляционной комиссии имеет преобладающее значение.

6.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

## VII. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ

7.1. При приеме на обучение учитываются следующие индивидуальные достижения поступающих, указанные в таблице:

<b>Название индивидуального достижения</b>	<b>Количество баллов</b>	<b>Подтверждающий документ</b>
Наличие задела по диссертационной работе (реферат, не более 20 страниц) с визой потенциального научного руководителя.	2	Реферат и мотивированная рекомендация предполагаемого научного руководителя, изложенной в протоколе устного собеседования

Наличие публикаций по тематике диссертационного исследования, входящих в перечень ведущих рецензируемых изданий (ВАК), а также индексируемых в электронных базах данных Web of Science, Scopus, РИНЦ;	Приоритетом пользуются научные публикации, опубликованные в журналах, входящих в Web of Science, Scopus - 3 балла, в перечень ведущих рецензируемых изданий (ВАК) – 2 балла, РИНЦ – 1 балл.	Список научных работ поступающего, с выходными данными публикации (название журнала, издательство, номер выпуска, год издания, страницы) с подтверждением данной публикации в указанную БД (Идентификационный номер публикации в WOS, Scopus).
Участие в научных конкурсах, конференциях и в выполнении научных проектов и грантов.	2	Дипломы, сертификаты, распоряжения о включении в научный коллектив, и другие документы;
Наличие диплома с отличием о высшем образовании (специалитет или магистратура);	1	Копия диплома с отличием о высшем образовании (специалитет или магистратура);
Соответствия диплома (специалитет или магистратура) направлению программы аспирантуры	1	Копия диплома о высшем образовании (специалитет или магистратура);
Наличие именных стипендий при обучении в специалитете или магистратуре	1	Соответствующие документы, подтверждающие наличие стипендий при обучении в специалитете или магистратуре
Рекомендации государственной экзаменационной комиссии к поступлению в аспирантуру	2	Рекомендация, заверенная подписью и печатью организации с указанием телефона и адреса организации.

7.2. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов. Поступающему может быть начислено не более 15 баллов за индивидуальные достижения суммарно.

## **VIII. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ**

8.1. Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте организации и на информационном стенде приемной комиссии утвержденных председателем приемной комиссии полных пофамильных перечней лиц, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией по каждому направлению подготовки (в рамках контрольных цифр приема, по договорам об оказании платных образовательных услуг) с указанием суммы конкурсных баллов, количества баллов за каждое вступительное испытание, количества баллов за индивидуальные достижения, а также наличия заявления о согласии на зачисление.

В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

8.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

8.2.1. по убыванию суммы конкурсных баллов;

8.2.2. при равенстве суммы конкурсных баллов (после применения п.п. 8.2.1) – по убыванию суммы баллов, начисленных по результатам всех вступительных испытаний;

8.2.3. при равенстве суммы баллов, начисленных по результатам всех вступительных испытаний (после применения п.п. 8.2.1., 8.2.2.) – по убыванию количества баллов, начисленных по результатам вступительного испытания по специальной дисциплине.

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

8.3. ИФиП УрО РАН устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

1. для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца;
2. для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

Заявление о согласии на зачисление подается поступающим при подаче заявления о приеме и (или) после прохождения вступительных испытаний, но не позднее даты, утвержденной приказом руководителя Института.

8.4. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с п. 8.3. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

8.5. Поступившие зачисляются на обучение по направлению подготовки в аспирантуру ИФиП УрО РАН, указанный/указанную поступающим при подаче документов.

8.6. Зачисление поступающих в аспирантуру осуществляется в сроки, установленные Институтом.

8.7. Поступающие на места по договорам об оказании платных образовательных услуг также предоставляют копию договора об оказании платных услуг.

8.8. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте организации и на информационном стенде приемной комиссии в день их издания и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

## **IX. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ, ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.**

9.1. Вступительные испытания, прием и рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий проводятся по общим правилам, изложенным в настоящих Правилах, с учетом особенностей настоящего раздела. Пункты 5.2 Правил при проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий применению не подлежат.

9.2. До начала вступительных испытаний приемная комиссия уведомляет поступающих об электронном адресе (электронных адресах) приемной комиссии, который (которые) будет (будут) использоваться для получения уведомлений от поступающих при прохождении вступительных испытаний. Информация об электронном адресе (электронных адресах) доводится до поступающих путем направления письма по электронной почте, указанной в заявлении о приеме.

9.3. Требования к рабочему месту поступающего для прохождения вступительных испытаний:

- 1) персональный компьютер (ноутбук, нетбук);
- 2) операционная система Windows (версии 7,8, 8.1, 10) или Mac OS X (версии 10.9 и выше);
- 3) web-камера (встроенная веб – камера в ноутбук), микрофон (встроенный микрофон в ноутбук), гарнитура (наушники, встроенные динамики в ноутбук, наушники, колонки);
- 4) сервисы для трансляции видеоконференцсвязи: Zoom, Microsoft Teams, Google Meet;

- 5) фотоаппарат, встроенная камера в планшет, смартфон;
- 6) браузер последней на момент прохождения вступительного испытания версии (Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, Яндекс, др);
- 7) наличие постоянного интернет-соединения со скоростью передачи не ниже 1Мбит/с.

9.4. Поступающий самостоятельно обеспечивает соответствие требований, предъявляемых к рабочему месту для прохождения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий.

9.5. Поступающий при проведении вступительного испытания обязан: обеспечить достаточный уровень освещенности, отсутствие шумового фона, препятствующего контролю аудиоканала, отсутствие помех в передаче видео- и аудиосигнала; не покидать зону видимости веб-камеры, не отключать микрофон во время проведения вступительного испытания; обеспечить отсутствие посторонних лиц в одном помещении с поступающим, за исключением случаев, предусмотренных разд. V Правил; немедленно сообщить о нарушениях порядка проведения вступительных испытаний, произошедших не по вине поступающего.

9.6. В случае неполадок, технических сбоев в работе оборудования, программного обеспечения во время прохождения вступительного испытания поступающий предпринимает оперативные действия по их устранению. В случае невозможности возобновить участие в прохождении вступительного испытания поступающий направляет уведомление. По решению приемной комиссии и (или) экзаменационной комиссии поступающий допускается к вступительному испытанию в сроки приема вступительных экзаменов, утвержденные Институтом в других группах (если имеются) или индивидуально в период вступительных испытаний.

9.7. Во время прохождения вступительных испытаний поступающему запрещается привлекать помощь третьих лиц, предоставлять доступ к компьютеру сторонним лицам, вступать в разговоры с третьими лицами; пользоваться справочными материалами, тетрадями, печатными изданиями и прочими вспомогательными средствами, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами; свободно перемещаться по помещению, в котором он находится; создавать помехи устойчивой работе оборудования, используемого им для прохождения вступительного испытания.

9.8. Для проведения вступительного испытания создается две видеоконференции. Видеоконференция № 1 – видеоконференция, в которой поступающий получает экзаменационный билет и осуществляет подготовку ответа. Видеоконференция № 2 – видеоконференция, в которой происходит работа комиссии по приему вступительного испытания у поступающего в форме устного ответа по билетам. Во время работы видеоконференций при технической возможности осуществляется видеозапись.

9.11. До начала вступительного испытания в день, установленный для прохождения вступительного испытания по расписанию, поступающему направляется на электронную почту поступающего приглашение (ссылка) для присоединения к участию в видеоконференции № 1.

9.12. После присоединения к видеоконференции № 1 поступающего устанавливается его личность путем демонстрации перед видеокамерой оригинала документа, удостоверяющего личность.

9.13. На вступительных испытаниях по философии и специальной дисциплине поступающему на электронную почту поступающего направляется экзаменационный билет, на вступительном испытании по иностранному языку – текст для первой части вступительного испытания. Необходимо за 3 дня до сдачи вступительного испытания предоставить на кафедру иностранного языка Института тексты по специальности на иностранном языке (экзамен по которому проводится) объемом 100 000 знаков.

9.14. Ответ на экзаменационный билет выполняется поступающим рукописно на листе бумаги. На листе ответа указывается фамилия, имя, отчество поступающего, номер билета, экзаменационные вопросы, текст ответа. Каждая страница ответа подписывается поступающим.

9.15. После окончания времени, отведенного для подготовки к ответу на экзаменационный билет, поступающий фотографирует свой ответ и направляет файл на электронную почту приемной комиссии.

9.16. После окончания времени, отведенного для подготовки к ответу на экзаменационный билет, поступающий получает на электронной почте абитуриента ссылку на видеоконференцию № 2 и подключается к ней для прохождения вступительного испытания.

9.17. При прохождении вступительного испытания по иностранному языку текст для второй части вступительного испытания поступающий получает на электронную почту абитуриента во время ответа на первую часть вступительного испытания перед экзаменационной комиссией.

9.18. По окончании прохождения вступительного испытания поступающий покидает конференцию.

9.19. Оценка за вступительное испытание объявляется после прохождения вступительного испытания всеми поступающими, сдающими в этот день вступительное испытание, по электронной почте указанном в заявлении.

9.20. Рассмотрение апелляции проводится в дистанционной форме с использованием видеоконференцсвязи. Приглашение (ссылка) для участия поступающего в заседании апелляционной комиссии направляется на электронный адрес абитуриента.

## **Х. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ГРАЖДАН ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ**

10.1. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг

Граждане иностранных государств, включая граждан государств-участников СНГ, принимаются в аспирантуру на основе международных договоров и межправительственных соглашений Российской Федерации, а также по договорам о сотрудничестве, заключенным Институтом с высшими учебными заведениями и научными учреждениями иностранных государств и государств-участников СНГ, предусматривающих оплату стоимости подготовки юридическими и физическими лицами.

10.2. Прием иностранных граждан для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется на условиях, устанавливаемых настоящими правилами приема в аспирантуру и осуществляется в сроки, определяемые Институтом.

10.3. При подаче документов, необходимых для поступления по электронной почте, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации и представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. При подаче заявления (на русском языке) о приеме иностранный гражданин предоставляет следующие документы:

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

- копию документа государственного образца об образовании (копию документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый

в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

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

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

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

10.5. Зачисление иностранных граждан для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в сроки, установленные Институтом.

Разработано отделом аспирантуры.

Заведующий аспирантуры, к.полит.н.

Грибовод Е.Г.

Согласовано:

Ученый секретарь

Фирсова С.В.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт философии и права Уральского отделения Российской академии наук	Правила
Правила приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИФиП УрО РАН	Редакция 1

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

<b>№ редакции документа</b>	<b>Описание изменений</b>	<b>Основание</b>	<b>Дата вступления в действие</b>