

Приняты на заседании
Ученого Совета ПГГПУ
Протокол № 1
от 26 сентября 2017 г.

«Утверждаю» 
Председатель приемной комиссии
ректор ПГГПУ А.К. Колесников



1

П РА В И Л А П Р И Е М А
в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»
на обучение по образовательным программам высшего образования -
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
на 2018/19 учебный год

I. Общие положения.....2
II. Организация приема2
III. Информирование о приеме на обучение.....3
IV. Прием документов.....4
V. Вступительные испытания6
VI. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....7
VII. Порядок подачи и рассмотрения апелляций9
VIII. Зачисление на обучение 9
IX. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства.....10

I. Общие положения

Настоящие Правила приема в Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет (далее Правила) разработаны на основе:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);

Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. № 13.

1.1 В Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет (далее ПГГПУ) для обучения по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре принимаются граждане Российской Федерации (далее - граждане, лица, поступающие), а также иностранные граждане и лица без гражданства.

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

1.3 В 2018 году ПГГПУ проводит прием на обучение по очной и заочной формам на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым с физическими и (или) юридическими лицами (см. Приложение).

1.4 Прием на обучение осуществляется на первый курс и проводится отдельно по каждой форме обучения и программе аспирантуры в пределах направления подготовки.

1.5 Правила приема (в т.ч. процедуры зачисления) в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются университетом самостоятельно и утверждаются Ученым советом ПГГПУ.

II. Организация приема

2.1 Организация приема граждан осуществляется приемной комиссией ПГГПУ (далее - приемная комиссия), созданной для приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Председателем приемной комиссии является ректор ПГГПУ.

2.2 Для проведения вступительных испытаний и зачисления ПГГПУ создает экзаменационную и апелляционную комиссии.

2.3 При приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ПГГПУ гарантирует соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

2.4 Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

III. Информирование о приеме на обучение

3.1 Приемная комиссия знакомит поступающих с уставом ПГГПУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, правами и обязанностями обучающихся, а также предоставляет информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе и на официальном сайте ПГГПУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

3.2 ПГГПУ размещает на официальном сайте и на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд) следующую информацию:

- 1) не позднее 1 октября 2017 года:
 - правила приема в ПГГПУ;
 - информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
 - условия поступления по различным программам и формам обучения;
 - количество мест для приема на обучение по различным программам аспирантуры;
 - перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
 - шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
 - информация о формах проведения вступительных испытаний;
 - программы вступительных испытаний;
 - информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
 - информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
 - информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
 - информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
 - информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний;
 - порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
 - образец договора об оказании платных образовательных услуг;
 - информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

информация о наличии общежития;

2) не позднее 1 июня:

количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления;

информация о зачислении (сроки размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема согласия на зачисление, издания приказа (приказов) о зачислении);

3) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

3.3 Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления.

IV. Прием документов

4.1 Прием документов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ПГГПУ осуществляется с **22 августа по 31 августа**.

4.2 Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых копий документов. При поступлении на несколько программ заявления подаются на каждую программу отдельно.

4.3 Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо), может осуществлять представление в организацию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

4.4 Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в ПГГПУ одним из следующих способов:

- а) представляются поступающим или доверенным лицом в организацию;
- б) направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования.

4.5 В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

4.6 В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в ПГГПУ **не позднее 31 августа**.

4.7 Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя руководителя организации с представлением следующих документов:

- 1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (паспорт);
- 2) документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца):

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

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

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

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) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается организацией, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

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

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего.

4.8 Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов указанных в п.4.7. Копии указанных документов не заверяются. При

представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета указанные оригиналы предъявляются лично.

4.9 В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов ПГППУ возвращает документы поступающему.

4.10 Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве.

4.11 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»¹⁰ (далее - Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

4.12 Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. В 2018 году в ПГППУ учитывается в качестве индивидуальных достижений количество публикаций в научных журналах уровня не ниже РИНЦ, подтвержденных документально.

Наличие индивидуальных достижений предоставляет поступающему право преимущественного зачисления.

4.13 Поступающие на обучение по нескольким образовательным программам подают заявления и представляют комплект необходимых документов на каждую из выбранных программ.

V. Вступительные испытания

5.1 Вступительные испытания проводятся с **1 по 6 сентября**.

5.2 Поступающие проходят следующие испытания:

- специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина) – устно;
- иностранный язык - устно.

5.3 Перечень программ вступительных испытаний публикуется на официальном сайте ПГПУ в разделе «Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации», далее - «Поступающему в аспирантуру».

5.4 Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Минимальное количество баллов для участия в конкурсе – 3 балла.

5.5 Результаты экзаменов размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

5.6 Передача вступительных испытаний не допускается.

5.7 Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

5.8 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 организация возвращает поступающему принятые документы.

5.9 Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

VI. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

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

6.2 В организации должны быть созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих 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).

6.3 Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать:
при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;
при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

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

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

6.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению организации, но не более чем на 1,5 часа.

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

6.6 Поступающие инвалиды могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

6.7 При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих инвалидов:

1) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

предоставляются услуги сурдопереводчика;

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению организации проводятся в письменной форме;

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению организации проводятся в устной форме.

6.8 Условия, указанные в пунктах 6.2—6.7 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий с приложением документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность поступающего, требующие создания указанных условий.

VII. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1 Поступающий имеет право 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.

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.

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

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

7.5 Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

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

VIII. Зачисление на обучение

8.1 По результатам вступительных испытаний ПГГПУ формирует отдельные списки поступающих по каждой программе и по каждой форме обучения. Лица, получившие неудовлетворительную оценку по результатам одного испытания, выбывают из участия в конкурсе.

8.2 Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

при равенстве суммы конкурсных баллов приоритетом пользуются поступающие, имеющие более высокую оценку по специальной дисциплине. При равенстве этих показателей – поступающие, представившие документы об индивидуальных достижениях (количестве научных публикаций).

В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

сведения об индивидуальных достижениях (наличие научных публикаций).

8.3 Зачислению подлежат поступающие, успешно прошедшие вступительные испытания и давшие согласие на зачисление (заключившие договор об образовании) не позднее **8 сентября**.

8.4 Приказ о зачислении в аспирантуру ПГГПУ издается **8 сентября**.

IX. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

9.1 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.

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

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

9.4 При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты

документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.7 оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

9.5 Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 4.7, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

9.6 Иностранцы граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 4.7 документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

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

Все прочие вопросы, связанные с приемом в вуз, не оговоренные Правилами приема в Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, решаются непосредственно приемной комиссией на основании Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. № 13, зарегистрированного в Минюсте РФ 03 марта 2017 г., регистрационный N 45843.

При поступлении новых нормативных документов Министерства образования и науки РФ в период приема в ПГГПУ в Правила могут быть внесены дополнения.