

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»	
	АСПИРАНТУРА	

УТВЕРЖДЕН

решением Ученого совета
от 31.01.2019 г. протокол № 5

председатель

С.С. Игнатьева

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
в ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ
в ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ» НА 2019/20 УЧЕБНЫЙ ГОД
от 28 сентября 2018 года протокол № 1**

В связи с выходом Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 17.12.2018 г. №82н «О внесении изменений в Порядок на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. №13 (зарегистрировано в Минюсте России 18.01.2019 №53439)» внести следующие изменения в Правила приема граждан на обучение по программам аспирантуры в ФГБОУ ВО «АГИКИ» на 2019-2020 уч.год:

- 1) В п.7 слова «квота целевого приема на обучение» заменить словами «квота приема на целевое обучение».
- 2) Исключить абзац 2 п. 25 главы «III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления».
- 3) Главу IX читать в следующей редакции:

IX. Особенности организации приема на целевое обучение

74. Институт проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты по направлениям подготовки, входящим в перечень, определяемый Правительством Российской Федерации.

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

Разработчик	<Аспирантура>	<И.о. зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 1	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»	
	АСПИРАНТУРА	

Правительством Российской Федерации.

75. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 23 Порядка, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

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

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

Разработчик	<Аспирантура>	<И.о. зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 2	<1>



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

АСПИРАНТУРА

УТВЕРЖДЕНЫ

решением Ученого совета

от 28.09.2018 г. протокол №1

председатель

С.С. Игнатьева



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ
в ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ» НА 2019/20 УЧЕБНЫЙ ГОД**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Арктический государственный институт культуры и искусств» (далее – Институт) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №23-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

2. Институт объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее - прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации (далее - направления подготовки).

3. Порядок и условия приема на обучение в федеральные государственные организации, осуществляющие образовательную деятельность и находящиеся в ведении федеральных государственных органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ), устанавливаются указанными федеральными государственными органами.

4. Правила приема устанавливаются Институтом в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно. Правила приема утверждаются локальным нормативным актом Института.

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

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации,

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 1	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	АСПИРАНТУРА

удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее – документ установленного образца):

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

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

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

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

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).

6. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

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

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 2	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	АСПИРАНТУРА		

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 целевого приема на обучение (далее – целевая квота).

8. Институт осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

по Институту в целом;

раздельно по очной, очно-заочной, заочной формам обучения;

раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры прием на обучение может проводиться различными способами);

раздельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

раздельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр).

9. 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 Институт 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 Института и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Института поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

10. Организационное обеспечение проведения приема на обучение, в том числе для обучения в филиале (филиалах) Института, осуществляется приемной комиссией, создаваемой Институту. Председателем приемной комиссии является ректор Института. Председатель приемной комиссии назначает

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 3	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»			
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА			
	АСПИРАНТУРА			

ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний Институт создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым Институтом.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

II. Информирование о приеме на обучение

11. Институт обязан ознакомить 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 Институт 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.

12. Институт размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт) и на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд) следующую информацию:

- 1) не позднее 1 октября года, предшествующего приему:
 - правила приема, утвержденные Институтом;
 - информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
 - условия поступления, указанные в пункте 8 Порядка;
 - количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – без выделения целевой квоты);
 - 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);

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 4	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	АСПИРАНТУРА		

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 (в случае если Институт обеспечивает дистанционное проведение
 вступительных испытаний);
 правила 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, об электронных адресах для направления
 документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая
 возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными Институтом);
 информация о наличии общежития;

2) не позднее 1 июня:

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по
 различным условиям поступления, указанным в пункте 8 Порядка, с выделением
 целевой квоты;

информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков
 поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения
 приема оригинала документа установленного образца или согласия на
 зачисление в соответствии с пунктом 68 Порядка (далее – завершение приема
 документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

информация о количестве мест в общежитиях для иногородних
 поступающих;

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

13. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных
 телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения,
 связанные с приемом на обучение.

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 5	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	АСПИРАНТУРА		

14. 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, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

15. Поступающий вправе одновременно поступать в Институт по различным условиям поступления, указанным в пункте 8 Порядка. При одновременном поступлении в Институт по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме либо несколько заявлений о приеме в соответствии с правилами приема.

16. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании Института.

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

- 1) представляются лично поступающим (доверенным лицом);
- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования.

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

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

20. 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

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 6	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	АСПИРАНТУРА		

представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 23 Порядка;

6) условия поступления, указанные в пункте 8 Порядка, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

7) язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания, - по каждому вступительному испытанию (в случае, если Институт установил возможность сдавать вступительные испытания на различных языках);

8) 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);

9) сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (с указанием перечня вступительных испытаний и места их сдачи);

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

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

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

13) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Порядком).

21. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

- с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

- с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

- с правилами приема, утвержденными Институтом, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 7	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	АСПИРАНТУРА		

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

4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

22. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 21 Порядка, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

23. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);

3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается Институтом, 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 Институтом (представляются по усмотрению поступающего);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего.

24. 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 N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 8	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	АСПИРАНТУРА		

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 N 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона N 84-ФЗ.

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

При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал документа установленного образца.

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

Поступающий может представить заявление о приеме на языке республики Российской Федерации или на иностранном языке, если Институтом установлена такая возможность.

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

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

29. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 17 Порядка. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Институт возвращает документы

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 9	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	АСПИРАНТУРА		

указанным лицам.

IV. Вступительные испытания

30. Перечень вступительных испытаний, а также язык (языки) проведения вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов) (для каждого вступительного испытания), устанавливаются Институтом самостоятельно.

Поступающие сдают следующие вступительные испытания на русском языке в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры:

- специальная дисциплина, соответствующая направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (устно, письменно);
- философия (устно, письменно);
- иностранный язык (устно, письменно).

Вступительные испытания по специальной дисциплине и философии проводятся по билетам. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы.

Вступительное испытание по иностранному языку проводится в порядке, предусмотренном соответствующей программой вступительного испытания.

При равенстве суммы конкурсных баллов, списки поступающих ранжируются по убыванию баллов, полученных по результатам вступительного испытания по специальной дисциплине.

31. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

32. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, с сочетанием указанных форм, в иных формах, определяемых Институтом самостоятельно.

33. При проведении одного и того же вступительного испытания на различных языках Институт устанавливает одинаковую форму проведения и программу вступительного испытания.

34. Институт может проводить вступительные испытания дистанционно при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний в порядке, установленном правилами приема.

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 10	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	АСПИРАНТУРА		

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

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

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

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

38. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. При проведении Институтom вступительного испытания на различных языках поступающий выбирает один язык из предлагаемых Институтom и сдает вступительное испытание на выбранном языке.

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

40. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний правилами приема, утвержденными Институтom.

41. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных Институтom, уполномоченные должностные лица Института вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

42. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 11	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	АСПИРАНТУРА		

проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

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

44. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 27, 29, 43 и 72 Порядка) документы возвращаются только в части оригиналов документов.

V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

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

46. В Институте 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).

47. 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

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 12	<1>



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

АСПИРАНТУРА

испытания ассистента из числа работников Института или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с работниками Института, проводящими вступительное испытание).

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

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

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

51. 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 рельефноточечным 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;

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 13	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	АСПИРАНТУРА		

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 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 Института 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 Института проводятся в устной форме.

52. Условия, указанные в пунктах 46 – 51 Порядка, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

53. Институт может проводить для поступающих инвалидов вступительные испытания дистанционно.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

54. Поступающий (доверенное лицо) 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.

55. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 17 Порядка.

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

57. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 14	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	АСПИРАНТУРА		

установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

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

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

60. 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 (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

61. В случае проведения вступительного испытания дистанционно Институт обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

62. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

63. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета устанавливаются Институтом и указываются в приложении к настоящим правилам приема (Приложение 1).

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

64. По результатам вступительных испытаний Институт формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 15	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	АСПИРАНТУРА		

65. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

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

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

66. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 68 Порядка);

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

68. Институт устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца;

для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

В день завершения приема указанных документов они подаются в Институт не позднее 18 часов по местному времени.

69. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 68 Порядка. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 16	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	АСПИРАНТУРА		

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

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

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

IX. Особенности организации целевого приема

74. Институт вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается учредителями Института.

В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается учредителем Института:

- 1) по Институту в целом;
- 2) с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- 3) с детализацией либо без детализации по программам аспирантуры в пределах направления подготовки.

75. В случае установления учредителем Института целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков, указанных в пункте 74 Порядка, Институт самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты по подпунктам 1 и 2 пункта 74 Порядка, а также при необходимости по подпункту 3 пункта 74 Порядка.

76. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого Институтом с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (далее - заказчики целевого приема).

Учредитель Института может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 17	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	АСПИРАНТУРА		

учредителем Института без указанной детализации квота может быть детализирована по отдельным заказчикам целевого приема Институт самостоятельно.

77. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органе или организации.

78. Существенными условиями договора о целевом приеме являются: обязательства Института по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

обязательства органа или организации, указанных в пункте 76 Порядка, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

Х. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

79. 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.

80. 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) Института.

81. 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. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" (далее - Федеральный закон N 99-ФЗ).

82. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 18	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	АСПИРАНТУРА

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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 23 Порядка оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

83. Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 23 Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона N 99-ФЗ.

84. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 23 Порядка, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 19	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	АСПИРАНТУРА

Приложение 1

ПОРЯДОК УЧЕТА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ И ПОРЯДОК ИХ УЧЕТА

1. Поступающие на обучение по программам аспирантуры, по своему усмотрению при подаче заявления на участие в конкурсе могут наряду с необходимым перечнем документов представить документы, подтверждающие их индивидуальные достижения согласно п. 62 «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.

2. Документы, подтверждающие индивидуальные достижения:

- дипломы победителей и лауреатов конкурсов научных, проектных работ и студенческих олимпиад;
- сканированные копии научных публикаций
- свидетельства, удостоверения и т.п.
- копия трудовой книжки;
- иные материалы, подтверждающие участие в научно-исследовательской деятельности, научных грантах, проектах и др.

3. Копии подтверждающих документов вкладываются в личное дело поступающего, оригиналы подтверждающих документов предъявляются приемной комиссией.

4. Индивидуальные достижения оцениваются по 10-балльной шкале. При зачислении учитывается максимальный балл из представленных наименований индивидуальных достижений, но не более 10 баллов суммарно (далее – балл индивидуальных достижений).

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

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 20	<1>

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	АСПИРАНТУРА

Шкала перевода показателей индивидуальных достижений и количество начисляемых баллов

Перечень индивидуальных достижений	Категория учета	Количество начисляемых баллов
Наличие научных публикаций, соответствующих профилю образовательной программы	Научные публикации в периодических изданиях, индексируемых в наукометрических базах данных Web of Science и Scopus	10
	Научные публикации в периодических изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных РИНЦ или в списке ВАК	8
	Статьи в прочих научных изданиях, прочие публикации (журналах, сборниках, тезисы, рецензии и т.д.)	6
Документы и материалы, подтверждающие участие поступающего в научных мероприятиях, соответствующих профилю образовательной программы	Участие поступающего в исследовательских проектах, поддержанных грантами	10
	Участие в научных конференциях, подтвержденное публикацией	6
	Дипломы победителей и лауреатов конкурсов научных, проектных работ и студенческих олимпиад	6
Академические успехи в области соответствующей профилю образовательной программы	Наличие диплома о высшем образовании с отличием	10
	Средний балл по диплому о высшем образовании 4,0 и выше	6
	Документы, подтверждающие назначение именных и / или специальных стипендий министерств, ведомств, фондов, образовательных учреждений, полученных в высших учебных заведениях начиная с 2013 года (Наличие двух и более стипендий количество баллов не увеличивает)	- Президента РФ – 10; - Правительства РФ – 8; - учрежденные органом власти субъекта РФ – 6; - иные именные стипендии – 4.
Дополнительные документы, подтверждающие квалификацию	Документы, подтверждающие факт обучения за рубежом на иностранном языке (за исключением стран СНГ) не менее одного семестра	10
	Наличие стажа работы по специальности не менее 1 года	6

Разработчик	<Аспирантура>	<Зав. аспирантурой>	<Дьяконова В.Е.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 21	<1>