

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Северо-Осетинский государственный педагогический институт»

**ПРИНЯТО**

Решением

ученого совета СОГПИ

«19» сентября 2020 г.

Протокол № 2



**УТВЕРЖДЕНО**

Ректором СОГПИ

«19» сентября 2020 г.

Л.А. Кучиева

## **П р а в и л а**

**приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СОГПИ на 2021-2022 учебный год**

Владикавказ  
2020

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный педагогический институт» (далее – СОГПИ), осуществляющее образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.2. Правила приема в СОГПИ разработаны на основании:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259 «Порядок 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 сентября 2013 г. №1061 «Об утверждении перечня направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. №13 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 17 августа 2020 г. №1037 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 21 августа 2020 г. №1079 «О внесении изменения в пункт 74 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. №13».

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

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

– документ об образовании и о квалификации 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», или предусмотренными ч. 3 ст. 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. №216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, №31, ст. 4765) организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

– документ (документы) иностранного государства об образовании и о

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

1.4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.5. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Северная Осетия-Алания (далее соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение (далее – целевая квота)

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

- по очной форме обучения;
- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры прием на обучение может проводиться различными способами);
- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр).

1.7. 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: представлять в СОГПИ 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, а также предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

1.8. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой СОГПИ. Председателем приемной комиссии СОГПИ является ректор. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря

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

Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются Положением о приемной комиссии на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СОГПИ, утвержденным ученым советом 28.03.2017 г., протокол №8.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются Положением об экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СОГПИ, утвержденным ученым советом 05.07.2016 г., протокол №13, и Положением об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций по результатам проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СОГПИ, утвержденным ученым советом 28.03.2017 г., протокол №8.

## **2. Информирование о приеме на обучение**

2.1. СОГПИ обеспечивает ознакомление 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.

2.2. СОГПИ размещает на официальном сайте организации 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:
  - а) правила приема, утвержденные организацией;
  - б) информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых

для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;

- в) условия поступления, указанные в пункте 1.6 Правил приема;
  - г) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – без выделения целевой квоты);
  - д) перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
  - е) шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
  - ж) информация о формах проведения вступительных испытаний;
  - з) программы вступительных испытаний;
  - и) информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
  - к) информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
  - л) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
  - м) информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
  - н) информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае если организация обеспечивает дистанционное проведение вступительных испытаний);
  - о) правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
  - п) образец договора об оказании платных образовательных услуг;
  - р) информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
  - с) 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 организацией);
  - т) информация о наличии общежития;
- 2) не позднее 1 июня:
- а) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.6 Правил приема, с выделением целевой квоты;
  - б) 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 8.6 Правил приема (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

в) 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.

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

2.4. 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).

### **3. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления**

3.1. Поступающий вправе одновременно поступать в СОГПИ по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.6 Правил приема. При одновременном поступлении в организацию по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме либо несколько заявлений о приеме в соответствии с настоящими Правилами приёма.

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

- 1) лично поступающим или доверенным лицом по месту нахождения филиала;
- 2) в электронной форме.

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

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в СОГПИ в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму

путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) на электронную почту аспирантуры СОГПИ: [aspirant\\_sogpi@mail.ru](mailto:aspirant_sogpi@mail.ru). Указанные документы принимаются, если они поступили в СОГПИ не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными СОГПИ.

3.4. Приём документов осуществляется с 26 августа по 13 сентября 2021 г.

3.5. 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 3.8 Правил приема;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 1.6 Правил приема, 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 организация установила 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 организацией (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).

3.6. 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 организацией, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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).

3.7. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 3.6 Правил приема заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

3.8. 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 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 (размер 3x4).

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 ч. 3 ст. 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»; при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона №84-ФЗ.

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

3.11. 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 организацией установлена такая возможность.

3.12. Поступающие в аспирантуру проходят собеседование на ведущей кафедре по направленности программы с научным руководителем и предоставляют вступительный реферат на предполагаемую тему исследования (диссертации). Научный руководитель и заведующий кафедрой дают письменное заключение о результатах собеседования по установленному образцу в приемную комиссию (Приложения 3, 4).

3.13. Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру приемная комиссия выносит с учетом итогов собеседования поступающего с научным

руководителем.

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

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

3.16. 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. Документы возвращают поступающему или доверенному лицу.

#### **4. Вступительные испытания**

4.1. Для поступающих на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки и направленность программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СОГПИ устанавливается одинаковый состав вступительных испытаний.

4.2. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- 1) иностранный язык, указанный в заявлении поступающего и необходимый аспиранту для выполнения научно-квалификационной работы (диссертации на соискание ученой степени кандидата наук);
- 2) философию;
- 3) специальную дисциплину, соответствующую направленности программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – специальная дисциплина).

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

4.4. Вступительные испытания проводятся в устной форме (по решению экзаменационной комиссии по билетам или в форме собеседования) по вопросам, перечень которых включен в программы вступительных испытаний по специальным

дисциплинам и философии.

4.5. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

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

4.7. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приёма.

4.8. 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 в СОГПИ).

4.9. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

4.10. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе в соответствии со шкалой оценивания и минимальным количеством баллов, подтверждающим успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов) (для каждого вступительного испытания) (Приложение 5).

4.11. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

4.12. Протокол приёма вступительного испытания подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени или ученого звания, занимаемой должности.

4.13. 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).

4.14. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний по иностранному языку могут иметь при себе

и использовать словарь на бумажном носителе.

4.15. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний настоящих правил уполномоченные должностные лица вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

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

4.17. 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. СОГПИ возвращает документы указанным лицам.

## **5. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов**

5.1. При проведении вступительных испытаний СОГПИ обеспечивает возможность поступающим инвалидам (с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальный возможностей и состояния здоровья) материально-технические условия: беспрепятственного доступ поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

5.2. 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 СОГПИ 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 организации, проводящими вступительное испытание).

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

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

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

5.6. 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 СОГПИ проводятся в устной форме.

5.7. Условия, указанные в пункте 5.1-5.6. Правилами приёма, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## **6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

6.1. 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.

6.2. Апелляция подается лично поступающим.

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

6.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

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

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

6.7. 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).

6.8. В случае проведения вступительного испытания дистанционно СОГПИ обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

## **7. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение**

7.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учёт результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих (Приложение 6).

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

## **8. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение**

8.1. По результатам вступительных испытаний СОГПИ 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.

8.2. Зачисление в аспирантуру СОГПИ проводится на конкурсной основе по количеству баллов, набранных поступающими на вступительных испытаниях, на соответствующую направленность программы подготовки научно-педагогических кадров в рамках направления подготовки.

8.3. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию количества баллов,



начисленных по результатам вступительных испытаний по специальной дисциплине;

– при равенстве суммы баллов по специальной дисциплине – по сумме баллов за индивидуальные достижения.

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

8.4. 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.

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

8.6. Последний день завершения приема документа установленного образца 13 сентября, 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 организацию не позднее 18 часов по местному времени.

8.7. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца в соответствии с пунктом 8.6 Правил приема. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

8.8. 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.

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

8.9. Зачисление в аспирантуру производится 30 сентября 2021 г. приказом проректора по научной работе СОГПИ.

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.

## **9. Особенности организации приема на целевое обучение**

9.1. СОГПИ 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 Правительством Российской Федерации.

9.2. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 3.8 Правил, 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.

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

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

9.5. Зачисление на места в пределах целевой квоты лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде.

## **Х. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства**

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.

10.2. Зачисление на обучение иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) СОГПИ.

10.3. Иностранцы 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».

10.4. 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», и представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

10.5. Иностранцы гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.8 Правил приёма, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона №99-ФЗ.

10.6. Иностранцы граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пунктах 3.8 Правил приёма, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

Договоры с гражданами иностранных государств оформляются в научном отделе.

10.7. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Место для фотографии

Ректору государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Северо-Осетинский государственный педагогический  
институт»  
Кучиевой Людмиле Асланбековне  
от

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Гражданство \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(кем выдан и когда)

\_\_\_\_\_

зарегистрированного (-ной) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон, эл. почта

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям на очную форму обучения

(указать: за счет бюджетных ассигнований, на целевое обучение, по договору об оказании платных образовательных услуг)

по направлению подготовки \_\_\_\_\_

профиль программы \_\_\_\_\_

(наименование направленности программы)

подразделение \_\_\_\_\_

(указать кафедру)

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании (диплом  
специалиста/ магистра) \_\_\_\_\_

(указать высшее учебное заведение)

\_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_ году, диплом \_\_\_\_\_

(магистра/специалиста указать серию, номер, дату выдачи)

\_\_\_\_\_

На экзамене по иностранному языку буду сдавать \_\_\_\_\_ язык.

Сведения о наличии (отсутствии) индивидуальных достижений \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Потребность в предоставлении общежития

нуждаюсь \_\_\_\_\_  
(подпись)

не нуждаюсь \_\_\_\_\_  
(подпись)

Сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий)

нуждаюсь \_\_\_\_\_  
(подпись)

не нуждаюсь \_\_\_\_\_  
(подпись)

С копией лицензии на право ведения образовательной деятельности, с копией свидетельства о государственной аккредитации, правилами приема для обучения по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный педагогический институт», датой предоставления оригиналов документов государственного образца об образовании, правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний ознакомлен \_\_\_\_\_.

(подпись)

Согласен на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) своих персональных данных) \_\_\_\_\_.  
(подпись)

Подтверждаю, что образование данного уровня получаю впервые (отсутствует диплом об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук) \_\_\_\_\_.  
(подпись)

Информирован об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность предоставляемых документов \_\_\_\_\_.  
(подпись)

В случае непоступления, прошу осуществить возврат оригиналов документов следующим способом:

передать лично или доверенному лицу \_\_\_\_\_  
(подпись)

направить через операторов почтовой связи общего пользования \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата)

(подпись)

**Список научных работ\***

Ф.И.О. поступающего в аспирантуру

№ пп	Наименование работы	Форма** работы	Выходные данные***	Стр.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Поступающий в аспирантуру

Подпись

К списку научных работ прилагаются копии опубликованных статей

---

\*В список включаются только опубликованные работы (статьи, тезисы и др.).

\*\*Печатная, электронная.

\*\*\*Указать: название сборника; место издания; издательство, год издания.

*Образец оформления титульного листа реферата*

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Северо-Осетинский государственный педагогический институт»

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ

Вступительный реферат в аспирантуру

направление подготовки \_\_\_\_\_

направленность программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О. поступающего

\_\_\_\_\_  
Научный руководитель  
Ф.И.О., ученая степень,  
ученое звание

\_\_\_\_\_  
(Личная подпись)

Владикавказ  
2020

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

кафедры \_\_\_\_\_

о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру по направлению подготовки

направленности программы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. поступающего в аспирантуру) \_\_\_\_\_

1. Заключение кафедры о результатах собеседования с поступающим в аспирантуру

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Отзыв предполагаемого руководителя на научный реферат или научную работу  
поступающего в аспирантуру \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ф.И.О., должность и научное звание предполагаемого научного руководителя

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

3. Руководствуясь результатами собеседования и отзыва предполагаемого научного  
руководителя на научный реферат (*научную работу*) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. поступающего в аспирантуру),

---

---

---

---

кафедра на своем заседании от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_ приняла решение

\_\_\_\_\_

(рекомендовать или не рекомендовать к поступлению в аспирантуру),

по направлению подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

направленности программы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. поступающего в аспирантуру) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

### Шкала оценивания по итогам вступительных испытаний

Наименование дисциплины	Шкала оценивания	Минимальное количество баллов, необходимое для поступления
Специальная дисциплина	Отлично (5 баллов) Хорошо (4 балла) Удовлетворительно (3 балла) Неудовлетворительно (2 балла)	Хорошо (4 балла)
Иностранный язык	Отлично (5 баллов) Хорошо (4 балла) Удовлетворительно (3 балла) Неудовлетворительно (2 балла)	Хорошо (3 балла)
Философия	Отлично (5 баллов) Хорошо (4 балла) Удовлетворительно (3 балла) Неудовлетворительно (2 балла)	Удовлетворительно (4 балла)

#### Критерии оценки по итогам вступительного испытания по иностранному языку

Основой для определения оценки на вступительном испытании служит уровень языковой компетентности поступающего, предусмотренный программой вузовского курса «Иностранный язык».

Оценка «отлично» предусматривает высокий уровень языковых умений и навыков поступающего в объеме программно-учебного материала, свободное владение всеми видами речевой деятельности, умение выполнять задания, связанные с речевой и контекстуальной догадкой.

Оценки «хорошо» заслуживает поступающий, показавший знание программно-учебного материала, в объеме, необходимом для дальнейшей учебы, научной деятельности и предстоящей работы по профессии, успешно выполняющий предусмотренные экзаменационные задания. Как правило, оценка «хорошо» выставляется абитуриентам, показавшим хороший уровень освоения речевых навыков и способным к их самостоятельному совершенствованию в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется абитуриентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене, но обладающим необходимыми языковыми умениями для их дальнейшего развития под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется поступающему, имеющему пробелы в знаниях основного программно-учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении экзаменационных заданий и не продемонстрировавшему уровень коммуникативных умений, предусмотренный вузовской программой по иностранному языку.

**Критерии оценки по итогам вступительных испытаний по специальной дисциплине и философии**

Оценка	Содержание
Отлично	Поступающий в аспирантуру способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.
Хорошо	Ответ поступающего в аспирантуру правильный, но неполный. Приведены иллюстрирующие примеры, но обобщающее мнение недостаточно аргументировано.
Удовлетворительно	Ответ правильный в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, отсутствует собственное мнение поступающего в аспирантуру, есть ошибки в деталях.
Неудовлетворительно	В ответе поступающего в аспирантуру существенные ошибки в основных аспектах темы.

### Индивидуальные достижения поступающих, учитываемые в конкурсном отборе

Поступающие в аспирантуру СОГПИ вправе предоставить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих. Начисленные баллы включаются в сумму конкурсных баллов поступающего, представившего документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

При приеме на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СОГПИ начисляет баллы за следующие индивидуальные достижения\*:

№ п/п	Показатели индивидуальных достижений поступающих	Детализация/ вид подтверждения	Баллы
1	Научные монографии, переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве	Индивидуальное авторство/копия (титульный лист, лист с выходными данными)	4
		Соавторство/копия (титульный лист, лист с выходными данными)	3
		Индивидуальное авторство – глава в произведении/копия (титульный лист, лист с выходными данными)	2
		Соавторство – глава в произведении/копия (титульный лист, лист с выходными данными)	1
2	Публикации, индексируемые в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования	Web of Science/Scopus	5
		Перечень ВАК	3
		РИНЦ (не учитывая ВАК)	2
		Другие	1
3	Индекс Хирша в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования	Web of Science/Scopus	5
		РИНЦ	3
		Другие	1
4	Победитель научно-практической конференции международного или всероссийского уровня	Диплом победителя	3
5	Победитель или призер научного конкурса, форума, олимпиады международного или всероссийского уровня	Диплом победителя или призера	3
6	Свидетельство о регистрации авторских прав на объект интеллектуальной деятельности	Свидетельство о государственной регистрации авторского права	3
7	Победитель научно-практической конференции регионального уровня	Диплом победителя	1
8	Победитель или призер научного конкурса, форума, олимпиады университетского или регионального уровня	Диплом победителя или призера	1

9	Диплом с отличием (магистра, специалиста) в соответствии с направлением подготовки аспирантуры	Диплом с отличием	1
---	--	-------------------	---

\*За каждое индивидуальное достижение поступающего, не соответствующее направлению подготовки аспирантуры, добавляется **1 балл**.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Правилам приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СОГПИ на 2021-2022 учебный год

**Разработчик:**

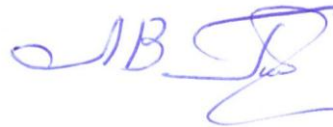
Заведующий аспирантурой



И.Г. Казиева

**Согласовано:**

Проректор по научной работе



Л.В. Газаева

Юрисконсульт



М.А. Кусова