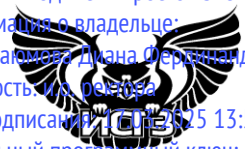


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кашкина Дана Фёдоровна
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 2025 13:58:10
Уникальный программный ключ:
f24c0a5cc73784348a1de9b30d5011a546f8c6e0



Приложение № ____ к приказу ЧОУ ВО «ИСГЗ» от « » 20 г. № _____
Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний»
Правила
приема в аспирантуру

Приняты решением Ученого Совета

«УТВЕРЖДАЮ»

Президент

_____ А.Н. Пономарев

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН В ЧАСТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ И
ГУМАНИТАРНЫХ ЗНАНИЙ» НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
НА 2025/ 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

г. Казань

	<i>Должность</i>	<i>Подпись / Фамилия</i>
<i>Разработал</i>	<i>Заведующий отделом аспирантуры и магистратуры</i>	<i>Илларионов М.Г.</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Первый проректор</i>	<i>Димитриева Н.Т.</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Руководитель юридического отдела</i>	<i>Зайнутдинов Д.Р.</i>



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Правила
приема в аспирантуру

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН В ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ И
ГУМАНИТАРНЫХ ЗНАНИЙ» НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

**Правила
приема в аспирантуру**

I. Общие положения

1. Правила приема граждан в частное образовательное учреждение высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2025/2026 учебный год (далее – Правила приёма) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее вместе – поступающие) в частное образовательное учреждение высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний» (далее ИСГЗ) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) на 2025/2026 учебный год, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалидов).

2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», Устава частного образовательного учреждения высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний» и иных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

3. ИСГЗ объявляет прием на обучение по программам аспирантуры в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности № 2303 от 04 августа 2016 г. / серии 90Л01 № 0009366, (срок действия – бессрочно), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4. Правила приема в ИСГЗ на обучение по программам аспирантуры устанавливаются самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

5. 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;

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



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

**Правила
приема в аспирантуру**

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;

документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно- технологического центра;

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

6. Прием на обучение осуществляется на первый курс по очной форме обучения.

7. Прием на обучение осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно.

8. Прием на обучение граждан осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

9. ИСГЗ осуществляет прием на обучение по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия обучения):

раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по нескольким научным специальностям в пределах группы научных специальностей согласно таблице 1.


	ЧОУ ВО «ИСГЗ»
	Правила приема в аспирантуру

Таблица 1

**Научные специальности подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИСГЗ, по
которым объявлен прием на обучение на 2025/2026 учебный год**

Шифр научной специальности	Наименование научной специальности	Группа научных специальностей
5.1.2	Публично-правовые (государственно-правовые) науки	5.1 Право
5.1.4.	Уголовно-правовые науки	
5.2.3	Региональная и отраслевая экономика	5.2 Экономика
5.2.6	Менеджмент	

II. Информирование о приеме на обучение

10. ИСГЗ при приеме на обучение знакомит поступающего и (или) его законных представителей со следующими документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в т.ч с размещением указанных документов на официальном сайте ИСГЗ <https://isgz.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт):

Уставом ИСГЗ ;

Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

образовательными программами аспирантуры;

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности при реализации образовательных программ аспирантуры;

информацией о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

11. С целью информирования о приеме на обучение на официальном сайте ИСГЗ [https:// isgz.ru](https://isgz.ru) размещается следующая информация:

1) не позднее 20 января 2025 года:

а) правила приема граждан в ИСГЗ на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре, в том числе:

сроки проведения приема на обучение;

особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;

порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учета указанных достижений;

б) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

наименование вступительного испытания;

максимальное количество баллов;

минимальное количество баллов;

форма проведения вступительного испытания, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;

информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

в) информация о местах приема заявлений о приеме на обучение и прилагаемых к ним документов, необходимых для поступления, о почтовых адресах, в случае направления



указанных документов через операторов почтовой связи;

г) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления в электронной форме посредством электронной информационной системы ИСГЗ.

д) образец договора об оказании платных образовательных услуг;

е) информация о наличии общежития (ий);

2) не позднее 10 апреля 2025 года:

а) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием целевой квоты;

б) сроки зачисления (сроки размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 47 Порядка), издания приказа (приказов) о зачислении);

3) **не позднее чем за 2 месяцев** до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - количество указанных мест;

4) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний:

а) расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

Доступность указанной в п. 11 информации на официальном сайте ИСГЗ обеспечивается с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно.

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

13. В период со дня начала приема документов, необходимых для поступления, до начала зачисления на официальном сайте размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме на обучение и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

III. Прием документов, необходимых для поступления

14. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее соответственно – заявление, документы; вместе – документы, необходимые для поступления).

15. ИСГЗ принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, а также заявления о согласии на обработку его персональных данных, разрешенных поступающим для распространения. В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

16. Поступающий, подавший заявление о приеме на обучение по одной группе научных специальностей, может внести в него изменения и (или) подать второе заявление о приеме на иную группу научных специальностей не позднее дня завершения приема документов, установленного п. 33 Правил приема и способами, указанными в пункте 25 Правил приема.

17. Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в ИСГЗ 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 и документа, удостоверяющего личность доверенного лица. При подаче документов дистанционно в



электронной форме доверенность размещается в «Личном кабинете абитуриента».

При посещении института и (или) очном взаимодействии с должностными лицами ИСГЗ поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

18. Заявление о приеме, подаваемое поступающим, предусматривает заверение личной подписью поступающего следующих фактов:

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

б) ознакомление поступающего с правилами приема, утвержденными ИСГЗ;

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

Уставом ИСГЗ;

Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

образовательными программами аспирантуры;

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности при реализации образовательных программ аспирантуры;

информацией о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

19. 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, в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил приема, в т.ч. документа иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ и (или) международным договором;

6) условия поступления – группа научных специальностей, по которой поступающий намерен поступать на обучение;

7) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (далее – страховой номер индивидуального лицевого счета) (при наличии).

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;

10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, которые, в соответствии с пунктом 65 Правил приема, учитываются при приеме на обучение;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты;

12) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае не поступления на обучение и в иных случаях, установленных настоящими Правилами приема).

20. Заявление о приеме предоставляется на русском языке и заверяется подписью поступающего (доверенного лица).



21. При подаче заявления о приеме на обучение поступающий представляет следующие документы:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);

2) один или несколько документов установленного образца, указанных в пункте 5 настоящих Правил приема (в том числе – документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования);

Свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости) предоставляется в те же сроки, что и документ установленного образца.

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

4) при необходимости создания для поступающего специальных условий, указанных в пункте 63 Правил приема – документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий (указанный документ принимается ИИСГЗ, если он действителен на день подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

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

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

7) две цветные фотографии поступающего размером 3х4 см, без головного убора.

22. Свидетельство о признании иностранного образования не требуется в следующих случаях:

документ об образовании выдан образовательной организацией, входящей в перечень иностранных образовательных и научных организаций, полученные образование и (или) квалификации, ученые степени и ученые звания в которых признаются в Российской Федерации, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.01.2022 № 28-р;

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

23. Поступающие могут представлять оригиналы или копии (электронные образы) документов, подаваемых для поступления, без предъявления их оригиналов. Заверения копий указанных документов не требуется. При представлении документов в электронной форме, они предоставляются в цветном или черно-белом изображении, с разрешением не ниже 300 dpi.

24. Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы (с



проставлением апостиля), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и (или) международным договором. Заявление о приеме предоставляется на русском языке.

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

1) лично поступающим (доверенным лицом) в приемную комиссию, проводящему приём документов в здании ИСГЗ по адресу: г. Казань, ул. Профсоюзная, д.13/16;

2) через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 420111, РТ, г.Казань, ул.Профсоюзная, д.13/16;

3) в электронной форме посредством электронной информационной системы ИСГЗ «Личный кабинет абитуриента» в форме электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов) в цветном или черно-белом изображении, с разрешением не ниже 300 dpi.

26. Если документы, необходимые для поступления, представляются в ИСГЗ поступающим (доверенным лицом) лично, поступающему (доверенному лицу) выдаётся расписка в приёме документов. При представлении документов, необходимых для поступления в виде копий документов, в т.ч. направленных в электронной форме, поступающий обязан предъявить оригиналы указанных документов не позднее дня завершения приёма документа установленного образца для заверения копий документов, необходимых при поступлении.

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

28. ИСГЗ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

29. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов (далее – отзыв документов). При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных).

30. Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала документа установленного образца (далее – отзыв оригинала). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих.

31. ИСГЗ возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца в день подачи заявления об отзыве.

32. ИСГЗ возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в день подачи заявления о возврате документов начиная со следующего рабочего дня после даты издания приказа о зачислении на обучение по программам аспирантуры. Возврат документов осуществляется до 02 декабря 2024 года. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в организации или направляются в архив.

	ЧОУ ВО «ИСГЗ»
	Правила приема в аспирантуру

IV. Организация приема на обучение

33. ИСГЗ самостоятельно устанавливает сроки проведения основных мероприятий приемной кампании согласно таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Мероприятие приемной кампании при проведении основного набора на обучение в аспирантуре	Дата
1.	Начало приема документов, необходимых для поступления	01 июня 2025 г.
2.	Завершение приема документов, необходимых для поступления	15 сентября 2025 г.
3.	Начало вступительных испытаний	18 сентября 2025 г.
4.	Завершение вступительных испытаний	22 сентября 2025 г.
5.	Завершение приема документа установленного образца либо заявления о согласии на зачисление в соответствии пунктом 69 Правил приёма	до 18:00 27 сентября 2025 г.
6.	Издание приказа о зачислении лиц, предъявивших документ установленного образца и заявление о согласии на зачисление с приложением копии указанного документа	не позднее 29 сентября 2025 г.
7.	Возврат оригиналов документов	не позднее 02 декабря 2025 г.

34. ИСГЗ может проводить дополнительный прием на вакантные места (приналичии) для обучения по программам аспирантуры.

Дополнительный прием объявляется приказом ректора с указанием количества вакантных мест.

Организация и порядок дополнительного приема на обучение по программам аспирантуры аналогичны организации и порядку приема основного набора на обучение по программам аспирантуры.

V. Вступительные испытания

35. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний. ИСГЗ установлен перечень вступительных испытаний, максимальное и минимальное количества баллов по каждому из вступительных испытаний согласно таблице 4.

Таблица 4

Перечень вступительных испытаний для каждой группы научных специальностей с указанием максимального и минимального количества баллов

Группа научных специальностей	Наименование вступительного испытания	Максимальное кол-во баллов	Минимальное кол-во баллов
5.1 Право	Основы научных исследований и организация научной (научно-исследовательской) деятельности в юриспруденции	5	3



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

**Правила
приема в аспирантуру**

5.2 Экономика	Основы научных исследований и организация научной (научно-исследовательской) деятельности в экономике	5	3
---------------	---	---	---

36. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

37. Поступающий сдает вступительное испытание однократно.

38. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

39. ИСГЗ проводит вступительные испытания в устной форме очно и (или) с использованием дистанционных технологий (с обязательной идентификацией поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

40. Во время проведения вступительного испытания поступающие обязаны:
не вступать в разговоры с лицами, кроме членов экзаменационной комиссии;
не использовать литературу, в том числе справочные материалы, кроме предусмотренных программой вступительного испытания;

использовать для записей (при необходимости) только чистые листы бумаги;
не передавать содержимое и материалы вступительного испытания посторонним лицам;

без разрешения не покидать помещение, в котором проводится вступительное испытание;

41. Во время проведения вступительного испытания в очной форме поступающим запрещается иметь при себе и использовать любые средства связи (мобильные телефоны, пейджеры, планшеты и т.д), наушники, калькуляторы, дополнительные мониторы и компьютерную технику, за исключением проведения вступительных испытаний лиц с ограниченными возможностями здоровья.

42. Вступительное испытание с использованием дистанционных технологий проводится на вебинарной платформе Zoom.

Для сдачи вступительного испытания с использованием дистанционных технологий поступающий должен самостоятельно оснастить свое рабочее место следующим оборудованием:

компьютер с постоянным подключением к интернету со скоростью не менее 2 Мбит/с;
веб-камера (разрешающая способность не менее 1280x720, количество кадров в секунду не менее 15);

встроенные или выносные динамики и микрофон (возможно использование гарнитуры).

За один день до проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий поступающему направляется на электронную почту информация о времени проведения (в соответствии с расписанием) вступительного испытания и ссылка на вебинар.

Поступающий подключается к вебинарной платформе за 10 минут до проведения вступительного испытания для проверки компьютерного оборудования и проведения инструктажа о правилах поведения на вступительном испытании.

Экзаменационная комиссия проверяет состояние рабочего места поступающего (далее – рабочее место) на соблюдение следующих требований:

размещение веб-камеры должно обеспечивать полный обзор рабочего места;

на рабочем месте и вблизи него должны отсутствовать посторонние предметы,



информационно-справочные материалы, а в помещении, где расположено рабочее место, должны отсутствовать посторонние лица;

на рабочем месте допускается наличие только чистых листов бумаги (для черновика) и ручек для записи.

Для своей идентификации поступающий до начала вступительного испытания предъявляет экзаменационной комиссии оригинал документа, удостоверяющего его личность.

Документ предъявляется перед веб-камерой, качество документа и изображения должно позволять рассмотреть фото, ФИО, номер документа. Экзаменационная комиссия сверяет представленный документ, удостоверяющий личность, с копией документа, представленного поступающим (законным представителем) в приемную комиссию при подаче заявления на поступление, и проводит идентификацию поступающего.

После проведения процедуры идентификации, инструктажа и проверки состоянию рабочего места члены экзаменационной комиссии проводят собеседование с поступающим по программе вступительного испытания.

В процессе собеседования члены экзаменационной комиссии следят за соблюдением правил приема, могут делать замечания поступающему и досрочно прервать испытание при нарушении процедуры проведения вступительного испытания.

43. При поступлении на каждую группы научных специальностей формируется отдельная группа поступающих.

44. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в разные сроки для различных групп поступающих (в т.ч. по мере формирования групп из числа подавших заявления).

45. Формой вступительного испытания является собеседование.

46. Вступительные испытания проводятся в соответствии с:
программами вступительных испытаний, разработанным ИСГЗ самостоятельно;
расписанием проведения вступительных испытаний, которое размещается на сайте ИСГЗ не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительного испытания.

47. Продолжительность собеседования с одним поступающим не должна превышать 30 минут.

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

49. При нарушении поступающим процедуры проведения вступительного испытания членами экзаменационной комиссии в протоколе вступительного испытания отражается факт нарушения, а также составляется акт о нарушении процедуры проведения вступительного испытания. Кроме того, при очном проведении вступительного испытания поступающего удаляют с места проведения вступительного испытания.

50. В случае неявки на собеседование по неуважительной причине, а также при составлении акта о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, поступающий признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

51. Результаты устного вступительного испытания объявляются поступающему в день проведения вступительного испытания и размещаются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

52. По результатам вступительного испытания, проводимого институтом самостоятельно, поступающий имеет право подать апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о



несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

53. Правила подачи и рассмотрения апелляций установлены в пунктах 79-88 настоящих Правил.

54. Лица, получившие на вступительном испытании менее минимального количества баллов, либо не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины исключаются из конкурса.

ИСГЗ возвращает указанным лицам документы, поданные ими в приемную комиссию.

55. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 31, 32, 57 настоящих Правил приёма) документы возвращаются только в части оригиналов документов.

VI. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов

56. ИСГЗ обеспечивает проведение вступительного испытания для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – специальные условия, индивидуальные особенности).

57. При очном проведении вступительных испытаний в институте обеспечен беспрепятственный доступ поступающих из числа инвалидов в аудитории, туалетные комнаты и иные помещения и их пребывание (в т.ч. наличие пандусов, подъёмников, расширенных дверных проемов, поручней).

58. Очные вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

59. Число поступающих инвалидов, находящихся в одной аудитории при проведении вступительного испытания в устной форме – не более 6 человек.

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

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

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

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

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

63. При проведении вступительного испытания 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;

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

поступающий для выполнения задания при необходимости может использовать личный компьютер со специализированным программным обеспечением для чтения текста с экрана для слепых людей;

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

при очном проведении вступительных испытаний поступающим для выполнения задания, при необходимости, предоставляется увеличивающее устройство (лупа ручная 8х65); возможно также использование собственных увеличивающих устройств, в том числе компьютера со специализированным программным обеспечением для слабовидящих;

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 (радиомикрофон "Сонет-РСМ" РМ- 2-1) индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний);

предоставляются услуги сурдопереводчика;

обеспечивается возможность проведения вступительного испытания в письменной форме;

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, проводятся в письменной форме.

64. Условия, указанные в пунктах 58-63 Правил приема, предоставляются поступающим из числа инвалидов на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью, и документа, подтверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

65. ИСГЗ установлен перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение (таблица 5) и порядок их учета.

	ЧОУ ВО «ИСГЗ»
	Правила приема в аспирантуру

Таблица 5

Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме с указанием количества баллов, начисляемых за достижение

№ п/п	Ранг достижения	Вид достижения	Документы (копии), подтверждающие наличие достижений	Количество баллов
1	5	Наличие сданных кандидатских экзаменов по истории и философии науки и иностранному языку	Справка о сдаче экзамена	3 балла за каждый экзамен
2	4	Наличие публикаций в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных и (или) наличие заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, свидетельства о гос. регистрации программ для ЭВМ, баз данных по выбранной для поступления группе научных специальностей	Титульный лист сборника, оглавление, текст публикации, патенты, свидетельства о гос. регистрации	по 2 балла за каждую позицию
3	3	То же по другим группам научных специальностей	то же	по 0,5 балла за каждую позицию
4	2	Участие в научных (научно-практических) конференциях: - региональной - всероссийской - международной	Программа конференции, сертификат участника	0,5 1 1,5
5	1	Наличие диплома с отличием (магистра, специалиста)	Диплом с отличием	1 балл

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, а также в качестве преимущества при равенстве суммы конкурсных баллов у нескольких поступающих.

Каждому виду индивидуального достижения присваивается ранг, характеризующий степень преимущества индивидуального достижения. Наибольшим преимуществом обладает индивидуальное достижение более высокого ранга.

Поступающий представляет документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений в бумажной или электронной форме в зависимости от способа подачи поступающим документов о приеме на обучение. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

66. По результатам вступительных испытаний ИСГЗ формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждой группе научных специальностей (далее - конкурсный список), в который включаются поступающие, набравшие не менее



минимального количества баллов по вступительным испытаниям. Конкурсные списки публикуются на официальном сайте ИСГЗ и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.

67. Конкурсный список ранжируется по следующим основаниям:

1) по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за вступительное испытание и за индивидуальные достижения;

2) при равенстве суммы конкурсных баллов выше в конкурсном списке располагается поступающий, имеющий более высокий балл за вступительное испытание;

3) если, при равенстве суммы конкурсных баллов у нескольких поступающих, баллы за вступительное испытание и за индивидуальные достижения окажутся одинаковыми, то выше в конкурсном списке располагается поступающий, имеющий индивидуальные достижения более высокого ранга.

68. В конкурсном списке указываются следующие сведения по каждому поступающему:

страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);

сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);

количество баллов за вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца (уникальной информации о документе установленного образца) или заявления о согласии на зачисление, представленного в соответствии с пунктом 69 Правил приема.

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

69. Не позднее даты завершения приема документов установленного образца, указанной в пунктах 33 и 34 Правил приема, поступающие представляют в приемную комиссию по своему выбору один из следующих документов:

оригинал документа установленного образца;

заявление о согласии на зачисление с приложением нотариально заверенной копии документа установленного образца;

заявление о согласии на зачисление с приложением копии документа установленного образца и предъявлением его оригинала для заверения представленной копии приемной комиссией;

заявление о согласии на зачисление при условии подтверждения информации о документе установленного образца сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении".

70. Зачислению подлежат только поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (уникальную информацию о документе установленного образца) или заявление о согласии на зачисление в соответствии с п. 69 Правил приема. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.

Поступающий вправе отозвать ранее поданное заявление о согласии на зачисление посредством подачи заявления об отказе от зачисления тем способом, которым было подано заявление о согласии на зачисление.

71. В случае если после завершения зачисления имеются незаполненные места, институт может на основании конкурсных списков провести дополнительное зачисление на



указанные места.

72. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест при приеме на обучение по программам аспирантуры может быть превышено решением ректора ИСГЗ, которое оформляется соответствующим приказом. При принятии указанного решения ИСГЗ зачисляет на обучение всех поступающих, набравших не менее минимального количества баллов.

73. Зачисление поступающих оформляется приказом ректора ИСГЗ, который издается не позднее даты, указанной в пункте 33 настоящих Правил приема.

74. Информирование о зачислении осуществляется посредством размещения приказов о зачислении на официальном сайте ИСГЗ.

75. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются на официальном сайте ИСГЗ в день издания соответствующего приказа ректора ИСГЗ о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня издания приказа.

IX. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

76. Иностранные 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.

77. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее - соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 21 Правил приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

78. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 21 Правил приема оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

X. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

79. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию аргументированную письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой его знаний на вступительных испытаниях.

80. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подается в день проведения вступительного испытания.

Апелляция об обжаловании оценки, полученной при прохождении вступительных испытаний, проводимых ИСГЗ, подается не позднее следующего дня после объявления результата вступительного испытания.



81. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 25 настоящих Правил приёма, на имя председателя апелляционной комиссии по форме, установленной в Положении об апелляционной комиссии.

Если апелляция подается в апелляционную комиссию поступающим (доверенным лицом) лично, то поступающему (доверенному лицу) выдается копия зарегистрированной апелляции с указанием даты регистрации.

Если апелляция подается доверенным лицом поступающего, к апелляции прилагается копия доверенности, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, с предъявлением оригинала доверенности и документа, удостоверяющего личность доверенного лица.

Если апелляция подается в апелляционную комиссию поступающим в форме электронного документа, то поступающему на адрес его электронной почты направляется копия зарегистрированной апелляции с указанием даты ее регистрации.

Дата подачи апелляции через операторов почтовой связи общего пользования определяется по дате регистрации почтового отправления в отделении почты. Дата подачи апелляции в электронной форме определяется по дате и времени отправления электронного письма на адрес электронной почты приемной комиссии (секретаря апелляционной комиссии).

82. Апелляции от кандидатов, подавших заявление позже сроков, установленных в пункте 80, не рассматриваются.

83. Рассмотрение апелляции членами апелляционной комиссии проводится: не позднее следующего рабочего дня после дня личной подачи апелляции поступающим (доверенным лицом);

не позднее следующего рабочего дня после дня получения и регистрации апелляции, поданной через операторов почтовой связи общего пользования или на электронную почту приемной (апелляционной) комиссии.

84. Заседание апелляционной комиссии проводится очно или в форме вебинара с использованием вебинарной платформы Zoom.

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

Если поступающий (доверенное лица) изъявляет желанием принять участие в заседании апелляционной комиссии, проводимой в форме вебинара, ему на адрес электронной почты, указанный в апелляции, направляется информация о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии, а также ссылка на вебинар.

Доверенное лицо осуществляет действия при предъявлении соответствующей доверенности, выданной и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

86. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает следующие решения:

- отказать в принятии апелляции к рассмотрению (с указанием причины отказа);
- апелляцию отклонить (с указанием причины отклонения);
- удовлетворить апелляцию в части, касающейся нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания;
- изменить результат (оценку) вступительного испытания;
- оставить результат (оценку) вступительного испытания без изменения.



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

**Правила
приема в аспирантуру**

87. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и членами апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего (доверенного лица) лично, либо путем направления электронной формы протокола на адрес электронной почты, указанной в заявлении поступающего, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем рассмотрения апелляционного заявления.

Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица), либо подтверждается письмом поступающего на адрес электронной почты приемной (апелляционной) комиссии (при направлении электронной формы протокола на адрес электронной почты поступающего).

88. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии передается в приемную комиссию ИСГЗ и, в случае удовлетворения апелляции, является основанием для аннулирования ранее выставленного результата вступительного испытания и выставления нового.