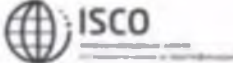

	Департамент образования и науки Кемеровской области	
	Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Кузбасский региональный институт развития профессионального образования» (ГБУ ДПО «КРИПО»)	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер	

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБУ ДПО «КРИПО»

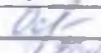

 Е. Л. Руднева
 «21» _____ 2017 г.



ПРАВИЛА
**приема на обучение по основной профессиональной образовательной программе
 высшего образования – программе подготовки
 научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Рассмотрено и принято ученым
 советом ГБУ ДПО «КРИПО»
 от «21» _____ 2017 г.
 протокол № 6

Кемерово
 2017

	Должность	Ф. И. О. / подпись	Дата
Разработал	зав. отделом аспирантуры	Осипова Н. В. 	<u>21.06.17</u>
Проверил	проректор по науке	Овчинников В. А. 	<u>21.06.17</u>
Согласовал			
Версия: 01		Экземпляр № <u>1</u>	стр. 1 из 16

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1	Назначение и область применения	3
2	Нормативное обеспечение	3
3	Термины, обозначения и сокращения	3
4	Общие положения	3
5	Организация приема граждан на обучение	4
6	Организация информирования поступающих	5
7	Прием документов от поступающих	5
8	Вступительное испытание	7
9	Особенности проведения вступительного испытания для граждан с ограниченными возможностями здоровья	8
10	Общие правила подачи и рассмотрения апелляций	9
11	Зачисление на обучение в аспирантуру	10
12	Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства	10
13	Регистрация изменений	12
13.1	Лист регистрации ревизий	12
13.2	Лист регистрации изменений	13
14	Лист согласования	14
15	Лист рассылки	14
16	Приложение 1	15

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре регламентирует прием граждан Российской Федерации, прием иностранных граждан в ГБУ ДПО «КРИПО», осуществляющий образовательную деятельность, на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг и по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица, а также определяет особенности проведения вступительного испытания для граждан с ограниченными возможностями здоровья и перечень категорий граждан, которые поступают по результатам вступительного испытания.

1.2. ГБУ ДПО «КРИПО» осуществляет прием на первый курс обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании лицензии (серия 90ЛЮ1 № 0008704 от 12.10.2015), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на осуществление образовательной деятельности по направлению подготовки 44.06.01. Образование и педагогические науки.

2. Нормативное обеспечение

Правила приема в аспирантуру ГБУ ДПО «КРИПО» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 233 от 26 марта 2014 г. «Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Приказом Минобрнауки России от 19 мая 2015 г. № 511 «Изменения, которые вносятся в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Приказ 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» и другими нормативно-правовыми актами.

В случае изменения нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок приема граждан в образовательные организации высшего образования, в настоящие Правила будут внесены соответствующие изменения.

3. Термины, обозначения и сокращения

3.1. Обозначения и сокращения:

ВО - высшее образование;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

НР – научная работа;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

ФЗ - федеральный закон.

4. Общие положения

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

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

4.2. Прием на обучение по программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре осуществляется за счет субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных, услуг, и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

Обучение в аспирантуре осуществляется на бюджетной основе для работников профессиональных образовательных организаций Кемеровской области и для работников организаций, являющихся базовыми учреждениями ГБУ ДПО «КРИПО».

4.3. Прием граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров осуществляется на конкурсной основе. Условиями приема должно быть гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.4. Прием на обучение на внебюджетные места проводится на основании Устава ГБУ ДПО «КРИПО» и Положения о приносящей доход деятельности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Организация осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

5. Организация приема граждан на обучение

5.1. Организация приема граждан для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется приемной комиссией ГБУ ДПО «КРИПО» (далее приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является ректор.

Дата проведения вступительного испытания в аспирантуру ГБУ ДПО «КРИПО» (предмет, дата, время и место проведения вступительного испытания, консультации) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих до начала вступительного испытания, не позднее, чем за 10 дней до их начала. Вступительное испытание проводятся ежегодно, до 1 сентября.

5.2. Для организации и проведения вступительного испытания в аспирантуру председателем приемной комиссии утверждается состав экзаменационной и апелляционной комиссий.

В состав комиссий входят доктора наук, профессора по направленности (профилю) вступительного испытания. В состав экзаменационной комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку - и квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, владеющие соответствующим иностранным языком. Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми локальными актами ГБУ ДПО «КРИПО».

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

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

5.4. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, муниципальные органы и организации.

6. Организация информирования поступающих

6.1. ГБУ ДПО «КРИПО» обязан ознакомить поступающего со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре, права и обязанности обучающихся, а также предоставить информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе и на официальном сайте организации kripro.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.2. ГБУ ДПО «КРИПО» объявляет прием граждан для обучения по основной профессиональной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.3. ГБУ ДПО «КРИПО» формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно- телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте института в сети «Интернет».

6.4. Приемная комиссия на официальном сайте и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

- правила приема на обучение по программе подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре;
- программу вступительного испытания;
- информацию о форме проведения вступительного испытания;
- особенности проведения вступительного испытания для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;
- информацию об адресах для направления документов, необходимых для поступления.

Не позднее, чем за 10 дней до начала вступительного испытания:

- контрольные цифры приема научно-педагогических кадров в аспирантуре на бюджетной основе;
- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания;
- информацию о сроках и месте проведения вступительного испытания и консультации;

6.5. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий и электронной почты для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.6. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение на официальном сайте ГБУ ДПО «КРИПО» размещается информация о количестве поданных заявлений.

7. Прием документов от поступающих

7.1. Сроки приема документов на обучение по программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются **с 10 мая по 10 июня**, в случае необходимости, дополнительно - **с 8 по 12 августа**.

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

7.2. Прием на обучение по программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре проводится по заявлению граждан.

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

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

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- б) дату рождения;
- в) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- г) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- д) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем (при наличии);
- е) сведения о наличии или отсутствии у поступающего опубликованных работ и отчетов по научно-исследовательской работе;
- ж) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительного испытания в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
- з) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии - с указанием сведений о них);
- и) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;
- к) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

7.5. Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя ректора ГБУ ДПО «КРИПО» с представлением следующих документов:

- а) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- б) копия диплома о высшем профессиональном образовании и приложение к нему;
- в) списка опубликованных научных работ, авторских свидетельств. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки с учетом направленности (профиля);
- г) документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего (грамоты, благодарности, свидетельства участия в конференции и т.д.) (представляются по усмотрению поступающего);
- д) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;
- е) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы - заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;
- ж) двух фотографий (3x4) поступающего.

7.6. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов. Копии указанных документов не заверяются. При представлении оригиналов

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

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

7.7. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации организации и приложений к нему или отсутствием копии указанного свидетельства.

Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

7.8. Подписью поступающего (доверенного лица) заверяются также:

- а) получение высшего образования данного уровня впервые;
- б) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительного испытания;
- б) согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- г) информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

7.9. При поступлении в организацию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительного испытания, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

7.10. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема, а также в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами приема, организация возвращает документы поступающему.

8. Вступительное испытание

8.1. Для поступающих на бюджетных места, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливается одинаковое вступительное испытание.

8.2. Вступительное испытание проводится на русском языке.

8.3. Поступающие сдают вступительное испытание – специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (13.00.08 – Теория и методика профессионального образования).

8.4. Программа вступительного испытания при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируется на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

8.5. Вступительное испытание проводится с сочетанием устной и письменной форм, по билетам (программа вступительного испытания размещена на сайте ГБУ ДПО «КРИПО»).

8.6. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Минимальное количество баллов, подтверждающее прохождение вступительного испытания – 3.

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

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

Протокол приема вступительного испытания после утверждения хранится в личном деле поступающего.

8.8. Решение экзаменационной комиссии размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБУ ДПО «КРИПО» не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

8.9. Передача вступительного испытания не допускается. Сданное вступительное испытание действительно в течение календарного года.

8.10. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним индивидуально в период вступительного испытания.

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

8.12. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительном испытании количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, выбывают из конкурса.

9. Особенности проведения вступительного испытания для граждан с ограниченными возможностями здоровья

9.1. При проведении вступительного испытания для граждан с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительное испытание проводится в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной или в устной форме 6 человек;

- продолжительность вступительного испытания по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительного испытания, может быть увеличена по решению организации, но не более чем на 1,5 часа;

- присутствие ассистента (для инвалидов по слуху - переводчика жестового языка, для слепоглохих - тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительного испытания;

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

9.2. Дополнительно при проведении вступительного испытания обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слепых: - задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; - письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

- 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;

б) для слабовидящих: - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; - задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительного испытания оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительное испытание по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию поступающих вступительное испытание может проводиться в устной форме.

9.3. Условия, указанные в пунктах 6.1. и 6.2. Правил приема, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

10. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

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

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

10.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

10.4. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

б) для слепых, слабовидящих и для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

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

10.6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

10.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

11. Зачисление на обучение в аспирантуру

11.1. По результатам вступительного испытания 28 июня, а в случае проведения дополнительного этапа вступительного испытания 29 августа формируются и размещаются на официальном сайте kripo.ru и на информационном стенде списки поступающих по фамилиям.

11.2. На обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях. При равном количестве набранных баллов по вступительному испытанию зачисляются лица, имеющие наибольшее количество баллов по индивидуальным достижениям. Балльная оценка индивидуальных достижений осуществляется в соответствии с Приложением 1.

11.3. Зачислению на бюджетные места подлежат поступающие, представившие оригинал диплома или магистра не позднее конца рабочего дня 28 июня, в случае дополнительного этапа - 27 августа. На внебюджетные места зачисляются поступающие, давшие согласие на заключение между ГБУ ДПО «КРИПО» и физическим или юридическим лицом соответствующего договора на оказание платных образовательных услуг не позднее конца рабочего дня 28 августа.

11.4. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы, либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

11.5. Приказы о зачислении размещаются на официальном сайте и на информационном стенде, и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

12. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

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

12.2. Соотечественники, проживающие за рубежом, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 (далее - Государственная программа), и члены их семей имеют право на получение высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Государственной программой.

12.3. Прием иностранных граждан в организации на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с правилами приема, установленными организацией.

12.4. Прием документов осуществляется в те же сроки: с 10 мая по 10 июня и дополнительно с 8 по 12 августа.

12.5. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в организацию иностранный гражданин представляет следующие документы:

- копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее - документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1-3 статьи 107 Федерального закона, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих их принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, в соответствии со статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ;
- свидетельство участника Государственной программы;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе;

- две фотографии поступающего.



12.6. Прием иностранных граждан в организации на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов вступительного испытания.

**13.1. ЛИСТ
регистрации ревизий**

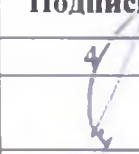


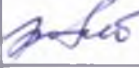

№ п/п	Код документа	Название документа	Дата	Результат	Ф. И. О. лица, проводившего ревизию	Подпись лица, проводившего ревизию
1	2	3	4	5	6	7

**13.2. ЛИСТ
регистрации изменений**

№ изменения (дополнения)	Дата внесения изменения (дополнения)	Код документа	Номер листа (номера листов)	Краткое содержание изменения (дополнения)	Ф. И. О., должность и подпись лица, осуществивше го изменение (дополнение)
1	2	3	4	5	6

	ГБУ ДПО «КРИПО»	 ISCO
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

14. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Ректор, председатель ученого совета	Руднева Е. Л.		21.06.17
2	Главный бухгалтер	Финогенова И. В.		21.06.17
3	Юрисконсульт	Климчук Е. А.		21.06.2017
4	Председатель первичной профсоюзной организации	Трофимов В. А.		21.06.17
5	Начальник учебно-методического центра охраны труда	Семенова Ж. Н.		21.06.17

15. ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Место хранения	Должность	Количество экземпляров
1	2	3	4
1	Отдел аспирантуры	заведующий	1
2	Деканат	декан	1

**Порядок учета индивидуальных достижений,
поступающих в аспирантуру**

1. Поступающие на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

2. Индивидуальные достижения поступающих учитываются в том случае, если период, начиная с даты получения документа, подтверждающего результат индивидуального достижения, до дня завершения приема документов и вступительного испытания включительно составляет не более 3 лет.

3. Индивидуальные достижения учитываются при равном количестве баллов по вступительному испытанию в качестве преимущественного права, при зачислении учитывается сумма баллов всех достижений.

4. Балльная оценка индивидуальных достижений осуществляется в соответствии с таблицей 1. При наличии нескольких индивидуальных достижений по конкретным позициям учитывается достижения, имеющие наибольший балл. Максимальная оценка индивидуальных достижений составляет 21 балл.

Таблица 1

Количественные оценки индивидуальных достижений, учитываемые при поступлении в аспирантуру

№	Наименование достижения	Документ, подтверждающий индивидуальное достижение	Балл
1. Публикация монографий, учебных изданий:			
	раздел, глава монографии, учебного издания (в соавторстве)	Копия титульного листа и реквизитов издания	1
	глава, раздел монографии, учебного издания (индивидуально)		2
	монография, учебное издание (индивидуально)		3
2. Публикация научных статей:			
	в периодических изданиях	Копия статьи	1
	в изданиях, включенных в Перечень рецензируемых научных журналов и изданий для опубликования основных научных результатов диссертаций:		2
	в изданиях, включенных в реферативные базы данных Scopus, Web of Science		3
3. Участие в научно-практических конференциях:			
	региональный уровень	Копия публикация	1
	всероссийский уровень		2
	международный уровень		3
4. Успехи в обучении:			
	наличие диплома с отличием (магистра,	Копия диплома	3

	специалиста)		
5. Участие в научно-исследовательской, экспериментальной работе:			
	региональный уровень	Копия документов	1
	всероссийский уровень		2
	международный уровень		3
6. Участие в профессиональных конкурсах:			
	региональный уровень	Копия документов	1
	всероссийский уровень		2
	международный уровень		3
7. Победа в профессиональных конкурсах:			
	региональный уровень	Копия документов	1
	всероссийский уровень		2
	международный уровень		3