



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «Московский гуманитарный университет»)

ПРИКАЗ

30.09.2020

№ 551

Москва

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Московский гуманитарный университет» на 2021/2022 учебный год

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 года № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Московский гуманитарный университет» на 2021/2022 учебный год (приложение).

Основание: проект приказа, подготовленный специалистом Учебно-методического управления – ответственным секретарем Приемной комиссии (программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) Шуровой О. В., с визами начальника Учебно-методического управления Алексеенко И. С., проректора по учебной работе Михайличенко Н. А.

Ректор Университета

И. М. Ильинский

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
в Автономную некоммерческую организацию высшего образования
«Московский гуманитарный университет»
на 2021/2022 учебный год

I. Общие положения

1. Правила приема в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Московский гуманитарный университет» (далее – АНО ВО «МосГУ», Московский гуманитарный университет, Университет) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства в Университет, осуществляющий образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

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

Прием на обучение в Университет осуществляется по 8 направлениям подготовки, 15 направленностям (профилям) подготовки:

37.06.01 – ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ НАУКИ

Направленность (профиль) подготовки

- Общая психология, психология личности, история психологии;
- Социальная психология

38.06.01 – ЭКОНОМИКА

Направленность (профиль) подготовки

- Экономика и управление народным хозяйством (экономика, организация и управление предприятиями, отраслями, комплексами);
- Экономика и управление народным хозяйством (экономика труда)

39.06.01 – СОЦИОЛОГИЧЕСКИЕ НАУКИ

Направленность (профиль) подготовки

- Социология культуры

40.06.01 – ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль) подготовки

- Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве;

- Конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право;

- Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право;

- Судебная деятельность, прокурорская деятельность, правозащитная и правоохранительная деятельность;

- Административное право, административный процесс

41.06.01 – ПОЛИТИЧЕСКИЕ НАУКИ И РЕГИОНОВЕДЕНИЕ

Направленность (профиль) подготовки

- Политические институты, процессы и технологии

44.06.01 – ОБРАЗОВАНИЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАУКИ

Направленность (профиль) подготовки

- Общая педагогика, история педагогики и образования;

- Теория и методика профессионального образования

46.06.01 – ИСТОРИЧЕСКИЕ НАУКИ И АРХЕОЛОГИЯ

Направленность (профиль) подготовки

- Отечественная история;

51.06.01 – КУЛЬТУРОЛОГИЯ

Направленность (профиль) подготовки

- Теория и история культуры

3. Порядок и условия приема на обучение в АНО ВО «Московский гуманитарный университет» составлены в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 № 13 (зарегистрирован Минюстом России 03.03.2017, регистрационный № 45843);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2018 г. № 82н «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 № 13»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 726 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год»;

- Методическими рекомендациями по учету результатов студенческих олимпиад (универсиад) при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры и программам аспирантуры от 11.02.2016 № АК-289/05, утвержденными заместителем Министра образования и науки Российской Федерации;

- Нормативными и правовыми актами Правительства Российской Федерации по вопросам образования, Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности № 1709 от 13.10.2015 по соответствующим образовательным программам;

- Свидетельством о государственной аккредитации № 3098 от 30.04.2019;

- Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский гуманитарный университет» (далее – Устав);

- Локальными правовыми актами АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

4. Правила приема граждан в Московский гуманитарный университет, осуществляющего образовательную деятельность, на обучение по программам аспирантуры в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, определяются Университетом самостоятельно. Правила приема утверждаются локальным нормативным актом Университета.

Решение о приеме на обучение в Университет, включая перечень указанных программ, принимается Ученым советом и утверждается приказом ректора Университета.

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

Поступающий в аспирантуру Московского гуманитарного университета 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 года;

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

- документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 31, ст. 4765) организациям, осуществляющим 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 в Московский гуманитарный университет осуществляется на первый курс.

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

8. Университет осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного отбора по каждой совокупности этих условий:

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

Число обучающихся, по имеющим государственную аккредитацию

образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре определяется на основе плана набора по согласованию с профильными кафедрами.

9. Прием на обучение по программам аспирантуры на 2021/2022 учебный год в Московский гуманитарный университет осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно – заявление, документы; вместе – документы, необходимые для поступления) лично или с использованием дистанционных технологий, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки.

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий по предоставлению документов, необходимых для поступления в Приемную комиссию Университета или отзывать указанные документы при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий. Взаимодействие осуществляется лично или посредством использования дистанционных технологий, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки.

При использовании дистанционных технологий все подлинники документов (оригинал документа, удостоверяющего образование соответствующего уровня, необходимого для зачисления, оригинал документа, удостоверяющего личность) поступающий (доверенное лицо) в Университет представляет в течение первого года обучения.

10. В Московском гуманитарном университете организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется Приемной комиссией, созданной Университетом. Председателем Приемной комиссии Университета является ректор. Председатель Приемной комиссии назначает ответственного секретаря Приемной комиссии (программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) (далее – Приемная комиссия) для организации работы Приемной комиссии и приема поступающих, их законных представителей, доверенных лиц при личном обращении или с использованием дистанционных технологий, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки».

Для проведения вступительных испытаний Университет создает в определяемом Университетом порядке экзаменационные и апелляционные комиссии (по согласованию с профильными кафедрами).

Полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии определяются положением о Приемной комиссии, утверждаемым ректором Университета.

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

II. Информирование о приеме на обучение

11. Поступающему и (или) его законному представителю с целью ознакомления ответственный секретарь Приемной комиссии (программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) предоставляет следующие документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну:

- а) Устав АНО ВО «Московский гуманитарный университет»;
- б) Лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- г) правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- д) образовательные программы;
- е) локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- ж) документы о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образцы Договора об оказании платных образовательных услуг;
- з) документы об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- и) Положение о правилах внутреннего распорядка обучающихся.

12. Приемная комиссия Московского гуманитарного университета на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и на информационном стенде Приемной комиссии размещает следующую информацию:

1. На 2021/2022 учебный год – **не позднее 1 октября 2020 года:**

- Правила приема в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Московский гуманитарный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2021/2022 учебный год;

- информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;

- условия поступления;

- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления;

- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;

- шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);

- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информацию о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих; информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец Договора об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информацию о наличии общежития (ий).

2. Не позднее 1 июня 2021 года:

- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления;
- информацию о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 68 Правил (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);
- информацию о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих.

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

13. Приемная комиссия Университета предоставляет поступающим для обращения по вопросам приема на обучение специальные телефонные линии 8 (499) -374-75-07, 8 (499) 347-70-87, разделы официального сайта (<http://www.mosgu.ru>) и электронную почту (e-mail: priemkomasp@mosgu.ru, oshurova@mosgu.ru).

14. Уполномоченные должностные лица Приемной комиссии Университета, начиная с **1 июня 2021 года**, дня начала приема документов, необходимых для поступления по всем программам и формам обучения, на официальном сайте и на информационном стенде размещают и ежедневно обновляют информацию о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

15. При приеме на обучение по программам аспирантуры в Московский гуманитарный университет поступающий имеет право одновременно поступать по различным условиям поступления. При одновременном поступлении по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме либо несколько заявлений о приеме, в соответствии с Правилами.

16. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в Приемной комиссии Университета по адресу: **111395, г. Москва, ул. Юности, 5** уполномоченными лицами Университета в порядке, установленном настоящими Правилами приема.

17. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Приемную комиссию Университета:

- лично поступающим (доверенным лицом);
- через операторов почтовой связи общего пользования;
- в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета.

Поступающему необходимо выполнить следующие действия:

- отсканировать необходимые документы, в т. ч. заполненное вручную и заверенное личной подписью заявление;
 - сохранить каждый отсканированный документ в отдельном файле (файл должен иметь формат: jpg, pdf, gif, png, bmp);
 - каждый файл должен быть назван;
 - составить опись электронных документов в соответствии с их наименованием, заверить личной подписью;
 - сформировать электронное письмо;
- адресат: priemkomasp@mosgu.ru;
oshurova@mosgu.ru;
- тема: Подача документов в аспирантуру – 2021 – фамилия и инициалы;
- прикрепить электронные (сканированные документы (в т. ч. опись);
 - задать параметры доставки: «важность-высокая», «сообщить о прочтении письма»;
 - отправить электронное письмо.

Приемная комиссия Университета осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов, в том числе обращаясь в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

18. Поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов для поступления, если поступающий или доверенное лицо представляет их лично в Приемную комиссию Университета.

19. В случае направления документов, необходимых для поступления в электронной форме, указанные документы принимаются, если они поступили в Университет не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами приема, утвержденными Университетом.

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

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 23 Правил;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 8 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) язык (русский язык), на котором поступающий сдает вступительные испытания;
- 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);
- 10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами (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 не поступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).

21. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

- 1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):
 - с копией Устава Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Московский гуманитарный университет»;
 - 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 образовательными программами – программами подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
 - с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;
 - с Правилами приема Московского гуманитарного университета, 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) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

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

23. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ или скан-копию документа (документов), удостоверяющих личность, гражданство при подаче в электронной форме;

2) документ или скан-копию документа установленного образца при подаче в электронной форме (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить в Приемную комиссию Университета оригинал документа, удостоверяющего образование соответствующего уровня, необходимого для зачисления – в течение первого года обучения);

3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ или скан-копию документа, подтверждающего инвалидность при подаче в электронной форме (указанный документ принимается уполномоченным должностным лицом, 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 или скан-копии документов при подаче в электронной форме, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами приема, утвержденными Университетом (представляются по усмотрению поступающего);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего (3х4, в формате PDF/JPEG).

24. Документ или скан-копию документа иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования при подаче в электронной форме, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 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), подтверждающие, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

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

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

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

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

29. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 17 Правил. Лица, отозвавшие документы, не допускаются к сдаче вступительных испытаний. Уполномоченные должностные лица возвращают документы указанным лицам.

IV. Вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно

30. Перечень вступительных испытаний, язык проведения вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающих успешное прохождение вступительного испытания устанавливаются Университетом самостоятельно.

Поступающие на обучение по программам аспирантуры в Московский гуманитарный университет сдают следующие вступительные испытания, установленные Университетом, самостоятельно:

- **специальную дисциплину**, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- **иностранный язык** (английский, французский, немецкий и испанский языки, русский язык для иностранных граждан).

Вступительные испытания проводятся на русском языке, кроме иностранного языка.

Сроки начала и окончания проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно:

- срок начала проведения вступительных испытаний – **1 июня 2021 года**;

- срок завершения вступительных испытаний (резервный день) – **27 сентября 2021 года**.

Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной шкале оценивания. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

Университетом самостоятельно устанавливаются минимальные баллы и приоритетность вступительного испытания:

Вступительные испытания	Минимальный балл, установленный Университетом
1. Специальная дисциплина, соответствующая направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	4
2. Иностранный язык	3

Факт участия и наличия результатов всероссийского этапа ВСО должно быть документально подтверждено.

Дополнительные баллы будут суммироваться с суммой баллов за вступительные испытания.

31. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам аспирантуры формируются профильными кафедрами Университета на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) магистратуры.

32. Вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно, могут проводиться в устной форме и (или) письменной форме (тестирования) либо с сочетанием указанных форм с использованием дистанционных технологий, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки.

33. Вступительные испытания на языках республик Российской Федерации и (или) на иностранном языке (кроме вступительного испытания по иностранному языку) не проводятся.

34. Вступительные испытания могут проводиться с использованием дистанционных технологий, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки.

35. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться на различных формах обучения.

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

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

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

38. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

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

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

41. При нарушении поступающим порядка во время проведения вступительных испытаний Правил приема, утвержденных Университетом самостоятельно, члены экзаменационной комиссии и/или уполномоченные должностные лица Университета вправе отстранить его от проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

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

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

43. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании:

- менее минимального количества баллов;
- не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины;
- отстраненные от проведения вступительного испытания;

- повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, не допускаются к заключению договора об оказании платных образовательных услуг. Уполномоченные должностные лица Университета возвращают документы указанным лицам.

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

V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

45. Московский гуманитарный университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности), а также, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки.

46. При приеме вступительных испытаний Университетом создаются технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственной сдачи вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

47. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельных группах или индивидуально, в зависимости от индивидуальных особенностей.

Число поступающих инвалидов в одной группе не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;
- при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

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

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

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

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

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

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

1) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании оформляются 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 по решению Университета проводятся в устной форме.

52. Условия, указанные в пунктах 49-55 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

53. Дистанционные технологии при проведении вступительных испытаний предусмотрены.

**VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций
по результатам вступительных испытаний, проводимых
Университетом самостоятельно**

54. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

55. Апелляция подается способом, указанным в пункте 17 Правил, с уведомлением о получении.

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

57. Апелляция подается в электронной форме 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.

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

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

60. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия Университета 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) путем отправления протокола апелляционной комиссии на электронный адрес поступающего (с уведомлением о получении), указанного им в заявлении на поступление. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии Университета заверяется подписью поступающего (доверенного лица). Подписанный протокол апелляционной комиссии в виде электронного образца документа (формат PDF/JPEG) поступающий направляет на электронный адрес Приемной комиссии Университета priemkomasp@mosgu.ru, oshurova@mosgu.ru.

61. Рассмотрение апелляций при проведении вступительных испытаний предусмотрено с использованием дистанционных технологий, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки».

VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

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

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

63. Университетом устанавливаются за индивидуальные достижения поступающего следующие дополнительные баллы:

- наличие диплома специалиста или магистра с отличием – 5 баллов;
- наличие научных публикаций от 3 и более – 3 балла;
- участие в реализации научных проектов, поддержанных грантами различных фондов – 3 балла;
- наличие научных публикаций от 1 до 3-х – 2 балла;
- участие в работе научных конференциях, круглых столах, семинарах, конкурсах – 2 балла;
- победа на Всероссийских Студенческих Олимпиадах – 2 балла;
- участие во Всероссийских Студенческих Олимпиадах – 1 балл.

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

64. По результатам вступительных испытаний Университет формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу.

Список поступающих по каждому отдельному конкурсу включает в себя список поступающих по результатам вступительных испытаний, набравших не менее минимального количества баллов.

65. Список поступающих по результатам вступительных испытаний ранжируется по следующим основаниям:

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

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

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

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 68 Правил).

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

68. Дата завершения приема документа установленного образца на обучение по программам высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – **24 сентября 2021 года** по всем формам обучения и по всем программам аспирантуры.

Поступающий не позднее даты завершения приема документов для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг представляет оригинал документа установленного образца лично 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, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки».

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

69. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 68 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест при условии заключения договора об оказании платных образовательных услуг, произведенной оплаты, установленным договором порядке, на основании решения Приемной комиссии по результатам вступительных испытаний и предоставления всех необходимых документов не позднее конца рабочего дня, установленного настоящими Правилами.

70. Зачисление на обучение по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на очную и заочную формы обучения завершается в следующие сроки:

- **28 сентября 2021 года** – списки поступающих, рекомендованных к зачислению, размещаются на официальном сайте и информационном стенде Приемной комиссии;

- **30 сентября 2021 года** – размещаются **приказ (приказы)** на официальном сайте и информационном стенде Приемной комиссии о зачислении на обучение по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на очную и заочную формы обучения.

71. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению, но не выполнившие процедуру заключения договора об оказании платных

образовательных услуг и произведение оплаты в установленном договором порядке, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от участия на зачисление.

72. При приеме на обучение по всем формам обучения, по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре зачисление завершается до дня начала учебного года. Уполномоченные должностные лица Университета возвращают документы лицам, не зачисленным на обучение.

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

IX Особенности организации целевого приема

74. Университет не проводит целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

X. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

75. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

76. 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 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ).

77. 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с пунктом 27 Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

78. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо

документов, указанных в пункте 27 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

79. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 27 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

80. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Университет на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.

Количество и перечень вступительных испытаний соответствует количеству и перечню вступительных испытаний для граждан РФ.

Вступительные испытания сдают на русском языке.

81. Иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на 1 курс Университета по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, вправе подавать заявления по всем направлениям подготовки (специальности), по которым реализуются основные образовательные программы в Университете с использованием дистанционных технологий.

82. При приеме иностранных граждан и лиц без гражданства по программам аспирантуры и по всем формам обучения сроки приема, сроки сдачи вступительных испытаний в соответствии с пунктами 14, 30, 68, 70 Правил.

XI. Особенности заключения договора об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц с применением дистанционных технологий, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки

83. Договор об образовании на 2021/2022 учебный год заключается при приеме на обучение с оплатой за счет физических и (или) юридических лиц с применением дистанционных образовательных технологий.

84. Перед заключением договора поступающий по электронной почте dogovor@mosgu.ru (с уведомлением о получении) ставит в известность о желании заключить договор об образовании на обучение, заполнив и отправив информацию по форме.

85. Сотрудники Управления экономики и маркетинга проверяют поля в полученной форме и наличие у поступающего необходимых для поступления документов, успешное прохождение им вступительных испытаний, предшествующих заключению договора.

86. После этого сотрудники Управления экономики и маркетинга заполняют договор об образовании на обучение по образовательной

программе высшего образования и направляют его на электронный адрес поступающего (если поступающий является заказчиком образовательной услуги) или на электронные адреса заказчика и поступающего (если поступающий не является заказчиком), указанные в заявлении на поступление и в заполненной форме.

87. После ознакомления с условиями договора, поступающий распечатывает и подписывает договор. Договор должен быть подписан поступающим.

88. Подписанный договор в виде электронного образа документа формата PDF или JPEG поступающий отправляет в Университет по адресу электронной почты dogovor@mosgu.ru (с уведомлением о прочтении). К договору об образовании на обучение прикладывает сканы-копии следующих документов: заявление о согласии на зачисление (в случае, если заявление о согласии на зачисление не было представлено в Университет поступающим ранее) и согласие на обработку персональных данных заказчика, документ о произведении оплаты.

89. Сотрудник Управления экономики и маркетинга распечатывает договор, передает его на подпись должностному лицу от Университета, действующего на основании доверенности, и передает его в Приемную комиссию для личного дела поступающего. Оригинал договора должен быть подписан обучающимся и (или) заказчиком в течение первого года обучения.

90. После заключения договора и оплаты поступающий включается в приказ о зачислении, который публикуется на сайте в сроки, установленные Правилами приема.