

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова»
(СПбГЛТУ)

П Р И К А З

21 марта 2017 г.

№ 55 /г

Санкт-Петербург

Об утверждении
Правил приёма в аспирантуру

В соответствии с решением Ученого совета СПбГЛТУ от 21.03.2017,
протокол № 3, **п р и к а з ы в а ю:**

1. начальнику управления делами В.А. Кедысь довести директоров институтов и ответственного секретаря Приёмной комиссии Правила приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СПбГЛТУ) в 2017 г. (приложение);


2. начальнику Управления информационно-технического обеспечения М.А. Смирнову, ответственному секретарю Приёмной комиссии Е.Ю. Богатовой и начальнику Отдела подготовки научно-педагогических кадров Д.Л. Мусолину разместить на официальном сайте университета указанные в п.1. Правила приёма.

Ректор



Ю.И. Беленький

Утверждено
решением Ученого совета СПбГЛТУ
(протокол от 21.03 2017 г. № 3)

Председатель Ученого совета СПбГЛТУ
 Ю.И. Беленький

« 21 » марта 2017 г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный лесотехнический университет
имени С.М. Кирова» (СПбГЛТУ)
в 2017 г.**

Правила приёма составлены на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13.

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила приёма) регламентируют приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в СПбГЛТУ 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. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

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

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

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

– документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего 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»;

– 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).

3. Приём на обучение осуществляется на первый курс.

4. Приём на обучение в 2017 г. осуществляется по установленной Правительством Российской Федерации квоте на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (см. раздел X настоящих Правил приёма) и по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

5. СПбГЛТУ осуществляет приём по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

– по СПбГЛТУ в целом;

– по очной формой обучения;

– отдельно по каждому направлению подготовки;

– по договорам об оказании платных образовательных услуг (на платной основе).

6. Приём на обучение осуществляется по заявлению о приёме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно – заявление, документы; вместе – документы, необходимые для поступления).

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами приёма установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в СПбГЛТУ документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

7. В СПбГЛТУ обеспечение проведения приёма на обучение осуществляется приёмной комиссией. Председателем приёмной комиссии СПбГЛТУ является ректор СПбГЛТУ. Председатель приёмной комиссии назначает ответственного секретаря приёмной комиссии, который организует работу приёмной комиссии, а также личный приём поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний СПбГЛТУ создаёт экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии определяются положением о приёмной комиссии СПбГЛТУ.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются соответствующими положениями.

II. Информирование о приёме на обучение

8. СПбГЛТУ обеспечивает возможность ознакомления поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими СПбГЛТУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (в том числе через размещение перечисленных документов на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://spbftu.ru/>; далее – официальный сайт).

При проведении приёма на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения (в том числе через размещение информации на официальном сайте).

9. СПбГЛТУ размещает на официальном сайте и на информационном стенде (табло) приёмной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд) следующую информацию:

1) не позднее 31 марта 2017 года:

– утверждённые правила приёма;

- информация о сроках начала и завершения приёма документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления, указанные в пункте 5 Правил приёма;
- количество мест для приёма на обучение по различным условиям поступления;
- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информация о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информация о языке, на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае если обеспечивается дистанционное проведение вступительных испытаний);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информация о местах приёма документов, необходимых для поступления;
- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня:

- количество мест для приёма на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 5 Порядка, с выделением целевой квоты (в 2017 г. нет);
- информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приёма оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 61 Правил приёма (далее – завершение приёма документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);
- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

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

10. Приёмная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приёмом на обучение.

11. Начиная со дня начала приёма документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приёме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты (в 2017 г. – нет), на основные места в рамках контрольных цифр (в 2017 г. – нет), на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приёме или об отказе в приёме документов (с указанием причин отказа).

III. Приём от поступающих документов, необходимых для поступления

12. Поступающий вправе одновременно поступать в СПбГЛТУ по различным условиям поступления, указанным в пункте 5 Правил приёма. При одновременном поступлении в СПбГЛТУ по различным условиям поступления поступающий подаёт одно заявление о приёме.

13. Приём документов, необходимых для поступления, проводится в Главном здании СПбГЛТУ (Санкт-Петербург, 194021, Институтский пер., д. 5, СПбГЛТУ, Отдел подготовки научно-педагогических кадров (к. 1-226А)

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

1) представляются лично поступающим (доверенным лицом) уполномоченному должностному лицу СПбГЛТУ, проводящему приём документов;

2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования.

15. Если документы, необходимые для поступления, представляются в СПбГЛТУ поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приёме документов.

16. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приёма документов, установленного приказом ректора СПбГЛТУ (пункт 61 Правил приёма).

17. В заявлении о приёме 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 20 Правил приёма;

6) условия поступления, указанные в пункте 5 Правил приёма, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

7) язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительное испытание по иностранному языку (пункт 27 Правил приёма);

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 наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приёме на обучение в соответствии с Правилами приёма (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);

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

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

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

18. В заявлении о приёме фиксируются следующие факты:

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

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

– с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);

– с датой (датами) завершения приёма документа установленного образца;

– с Правилами приёма, 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 приёме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры или диплома кандидата наук – при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр (в 2017 г. нет);

5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приёма документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приёме; пункт 61 Правил приёма).

19. Заявление о приёме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 18 Правил приёма, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

20. При подаче заявления о приёме поступающий представляет:

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

2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приёме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приёме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приёма документа установленного образца; пункт 61 Правил приёма);

3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается СПбГЛТУ, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приёме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приёме на обучение в соответствии с Правилами приёма (представляются по усмотрению поступающего);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 3 матовые фотографии поступающего.

21. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

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

– при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (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.

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

23. Заявление о приёме 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).

24. СПбГЛТУ возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Правил приёма (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приёме).

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

26. 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 14 Правил приёма. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. СПбГЛТУ возвращает документы указанным лицам.

IV. Вступительные испытания

27. СПбГЛТУ устанавливает следующий перечень вступительных испытаний, язык проведения вступительных испытаний, шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов) (для каждого вступительного испытания):

Вступительные испытания	Язык проведения вступительных испытаний	Шкала оценивания	Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания
специальная дисциплина, соответствующая направленности (профилю) программы аспирантуры	русский	5-балльная: 1 («не явился»), 2 «неудовлетворительно»), 3 («удовлетворительно»), 4 («хорошо»), 5 («отлично»)	3
иностранный язык	организационная часть экзамена – русский; ответы на вопросы и задания – сдаваемый иностранный язык – английский, французский, немецкий (или русский – для граждан иностранных государств)	5-балльная: 1 («не явился»), 2 «неудовлетворительно»), 3 («удовлетворительно»), 4 («хорошо»), 5 («отлично»)	3
философия	русский	5-балльная: 1 («не явился»), 2 «неудовлетворительно»), 3 («удовлетворительно»), 4 («хорошо»), 5 («отлично»)	3

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

29. Вступительные испытания проводятся в устной форме.

30. Вступительные испытания в 2017 г. дистанционно не проводятся.

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

32. 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 (в другой группе, в соответствии с расписанием).

33. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

34. 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).

35. 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 только с разрешения экзаменационной комиссии.

36. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний Правил приёма, уполномоченные должностные лица СПбГЛТУ вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

37. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте СПбГЛТУ и на информационном стенде не позднее трёх рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

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

39. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 24, 26, 38 и 63 Правил приёма) документы возвращаются только в части оригиналов документов.

V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

40. СПбГЛТУ проводит вступительные испытания для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

41. В СПбГЛТУ создаются материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов; при необходимости аудитория располагается на первом этаже здания).

42. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать 6 человек (при сдаче вступительного испытания в устной форме).

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

43. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

46. 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 зачитываются ассистентом;

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 приёмной комиссии проводятся в письменной форме;

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

вступительные испытания проводятся в устной форме.

47. Условия, указанные в пунктах 41–46 Правил приёма, предоставляются поступающим на основании заявления о приёме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

48. 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.

49. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 14 Правил приёма.

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

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

52. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня её подачи.

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

54. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приёме на обучение

55. Поступающие на обучение вправе представить сведения (оттиски статей, свидетельств, патентов и т.п.) о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приёме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и далее 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.

56. Перечень учитываемых индивидуальных достижений:

Индивидуальные достижения	Дополнительные баллы (за каждое достижение)
Статья, опубликованная (или принятая к печати) в издании, индексируемом в базах данных Web of Science, Scopus	6 баллов
Статья, опубликованная (или принятая к печати) в издании, входящем в Перечень ВАК	5 баллов
Статья, опубликованная (или принятая к печати) в издании, индексируемом в базах данных РИНЦ	3 балла
Патент на изобретение, полезную модель, промышленный образец (зарегистрированный)	4 балла
Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных	3 балла
Участие в научно-исследовательской работе с оплатой труда (грант, договор)	2 балла
Диплом победителя конкурса (всероссийского, регионального) выпускных квалификационных работ	2 балла
Опубликованные тезисы доклада на конференции (международной или всероссийской)	1 балл

Дополнительные баллы начисляются за каждое индивидуальное достижение и суммируются.

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

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

58. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию количества баллов, начисленных по результатам вступительного испытания по специальной дисциплине, соответствующей направленности (профилю) программы аспирантуры.

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

59. 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 61 Правил приёма);
60. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.
61. Ректор СПбГЛТУ своим приказом устанавливает день завершения приёма документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:
- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приёмной комиссией.
- В день завершения приёма указанных документов они подаются не позднее 18 часов по местному времени.
62. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 61 Правил приёма. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.
63. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Приёмная комиссия возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.
64. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде СПбГЛТУ и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

IX. Особенности организации целевого приёма

65. В СПбГЛТУ в 2017 г. целевого приёма по программам аспирантуры нет.

X. Особенности проведения приёма иностранных граждан и лиц без гражданства

66. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.
67. Приём на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачисление на обучение в

пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами).

68. 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» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ).

69. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 20 Правил приема оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

70. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 20 Правил приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

71. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 20 Правил приема, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.