

СПб ГУТ)) СМК-ПП-А/25	<p style="text-align: center;">МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p style="text-align: center;">федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования</p> <p style="text-align: center;">«Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)</p> <p style="text-align: center;">СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p> <p style="text-align: center;">ПРАВИЛА ПРИЕМА</p>
---	---

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом СПбГУТ от 17.01.25 №23

C изменениями: от 10.06.25, приказ № 463

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРАВИЛА

*приема на обучение по образовательным программам высшего образования -
программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет
телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» в 2025/2026 учебном году*

Версия 1.0

Санкт-Петербург, 2025

Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» в 2025/2026 учебном году

Оглавление

I. Общие положения.....	3
II. Вступительные испытания	6
III. Учет индивидуальных достижений поступающих.....	9
IV. Прием заявлений и документов	10
V. Списки подавших заявление и конкурсные списки	15
VI. Зачисление, подача и отзыв согласия на зачисление, заключение договора об образовании, отзыв документов, отказ от зачисления.....	17
VII. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема	20
VIII. Информирование о приеме на обучение	21
IX. Сроки приема на обучение	23
X. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	23
XI. Прием на целевое обучение	26
XII. Проведение дополнительного приема на обучение.....	28
XIII. Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства.....	29
XIV. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.....	30

I. Общие положения

1. Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Правила) в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее - СПбГУТ) в 2025/2026 учебном году разработаны в соответствии с:

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

– Приказом Минобрнауки России от 18.04.2025 г. № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Минобрнауки России от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. N 1093» (в действующей редакции);

– Уставом СПбГУТ;

– локальными нормативными актами СПбГУТ,

– иными нормативно-правовыми актами.

2. Прием на обучение осуществляется на первый курс

3. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура). Наличие указанного образования подтверждается документами об образовании и о квалификации, выдаваемыми лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию либо итоговую аттестацию (далее – документы об образовании):

документом об образовании образца, устанавливаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего 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;

документом государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученным до 1 января 2014 г.;

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

документом об образовании, выданным частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

свидетельством об окончании аспирантуры (адъюнктуры);

документом (документами) об образовании, полученным (полученными) в иностранном государстве, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее – документ иностранного государства об образовании).

4. Прием на обучение проводится:

1) на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно – контрольные цифры приема, бюджетные ассигнования):

на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее – целевая квота);

на места в рамках контрольных цифр приема за вычетом целевой квоты (далее – основные бюджетные места);

2) на места для обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и за счет собственных средств организации (далее соответственно - платные места, договоры об образовании).

5. В случае если после выделения целевой квоты основные бюджетные места отсутствуют, СПбГУТ объявляет прием на обучение на основные бюджетные места с указанием количества мест, равного нулю.

6. В рамках подготовки к проведению и проведения приема на обучение СПбГУТ:

размещает информацию о приеме на обучение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);

проводит прием от поступающих заявлений о приеме на обучение и документов, необходимых для поступления и прилагаемых к заявлению о приеме на обучение (далее соответственно – прием заявлений и документов, заявление о приеме, документы, необходимые для поступления);

проводит вступительные испытания;

проводит зачисление на обучение (далее – зачисление).

7. Прием на обучение проводится на конкурсной основе. Для проведения приема на обучение СПбГУТ устанавливает:

перечень вступительных испытаний;

по каждому вступительному испытанию – максимальное количество баллов и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов);

перечень индивидуальных достижений поступающих (далее – индивидуальные достижения) и порядок их учета.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения.

8. СПбГУТ проводит отдельный конкурс по каждой совокупности условий поступления на обучение (далее соответственно – конкурсная группа, условия поступления):

1) по организации и ее филиалам – следующими способами:

по организации в целом;

2) по формам обучения:

по очной форме обучения;

3) по направленности (профилю) программ аспирантуры (далее – конкурсный профиль) – следующими способами:

а) однопрофильный конкурс в пределах научной специальности (далее - однопрофильный конкурс):

по научной специальности в целом;

В случае если по научным специальностям отсутствуют места в рамках контрольных цифр приема, при приеме на платные места по этим научным специальностям СПбГУТ проводит однопрофильные конкурсы (конкурс;

4) по источникам финансирования мест:

на места в рамках контрольных цифр приема;

на платные места;

5) по видам мест в рамках контрольных цифр приема:

на места в пределах целевой квоты;

на основные бюджетные места.

9. Для конкурсов, имеющих одинаковый конкурсный профиль, СПбГУТ устанавливает одинаковые:

перечень вступительных испытаний;

минимальное количество баллов;

максимальное количество баллов;

перечень общих индивидуальных достижений и порядок их учета (в соответствии с [главой III](#) настоящих Правил).

10. СПбГУТ формирует по каждой конкурсной группе:

списки лиц, подавших заявление о приеме (далее – списки подавших заявление);

ранжированные списки лиц, подавших заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, и имеющих необходимые результаты вступительных испытаний (далее - конкурсные списки).

11. При наличии незаполненных мест после завершения зачисления СПбГУТ проводит дополнительный прием на обучение на указанные места в соответствии с [главой XII](#) настоящих Правил.

II. Вступительные испытания

12. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний.

13. Поступающие на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг сдают одинаковые вступительные испытания:

– специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) по научной специальности подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- философию;
- иностранный язык.

14. СПбГУТ проводит вступительные испытания очно.

15. Результаты вступительных испытаний действительны при приеме на обучение на учебный год, на который осуществляется прием на обучение.

16. Поступающий сдает каждое вступительное испытание однократно.

17. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

18. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих.

Для каждого поступающего проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать несколько вступительных испытаний в день.

19. Вступительные испытания проводятся СПбГУТ в сроки, устанавливаемые локальным актом СПбГУТ. Конкретные даты и время проведения вступительных испытаний определяются расписанием.

20. Для организации и проведения вступительных испытаний на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре приказом ректора утверждаются составы комиссий по приему вступительных испытаний.

21. В состав комиссии по приему вступительных испытаний может входить от 3 до 6 членов, один из которых назначается председателем комиссии по приему вступительных испытаний.

22. Программы вступительных испытаний в аспирантуру разрабатываются в объеме федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры и доводятся до сведения поступающих.

23. Прием вступительного испытания оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

24. Протокол приема вступительного испытания подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на испытании. Протоколы приема вступительных испытаний хранятся в Отделе аспирантуры и докторантуры.

25. При проведении вступительных испытаний должна обеспечиваться идентификация личности поступающего.

26. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией следующим образом:

– По 40 балльной шкале за вступительное испытание по специальной дисциплине, соответствующей направленности (профилю) по научной специальности подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение испытания – 17 баллов;

– По 20 балльной шкале за вступительные испытания по философии и иностранному языку. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение испытаний – 9 баллов;

– Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

27. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к его сдаче в другой группе или в резервный день.

28. СПбГУТ устанавливает расписание вступительных испытаний, в том числе один резервный день для сдачи вступительных испытаний лицами, не прошедшими вступительное испытание (испытания) по уважительной причине.

29. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема на обучение, установленных СПбГУТ, уполномоченные должностные лица организации составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

30. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте в течение трех рабочих дней после дня проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков. Помимо официального сайта СПбГУТ может объявлять указанные результаты иными способами, в т. числе на официальном стенде Отдела аспирантуры и докторантуры.

31. Поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.

32. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в СПбГУТ апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

СПбГУТ проводит рассмотрение апелляций, поданных поступающими. Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются СПбГУТ (в соответствии с [главой XIV](#) настоящих Правил).

33. Лица, отозвавшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

III. Учет индивидуальных достижений поступающих

34. Поступающие на обучение вправе предоставить сведения о своих индивидуальных достижениях. Учет индивидуальных достижений поступающих осуществляется следующими способами:

1) СПбГУТ начисляет поступающему баллы, которые включаются в сумму конкурсных баллов:

за общие индивидуальные достижения, перечень которых установлен организацией;

за целевые индивидуальные достижения, в качестве которых рассматривается участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации (далее профориентационные мероприятия), которые учитываются в соответствии с [пунктом 104](#) настоящих Правил при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в дополнение к баллам за общие индивидуальные достижения;

35. СПбГУТ устанавливает:

перечень общих индивидуальных достижений и порядок их учета;

количество баллов за целевые индивидуальные достижения, которое составляет 2 балла и является одинаковым для всех поступающих, которые участвовали в профориентационных мероприятиях (по всем заказчикам целевого обучения, проводившим указанные мероприятия).

36. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения согласно сведениям, приведенным в таблице 3.1 по следующим правилам:

а) Баллы могут быть начислены по каждой из категорий за один вид достижения по выбору поступающего;

б) При начислении баллов за индивидуальные достижения не учитывается число поданных достижений поциальному виду, учитывается только их наличие и соответствие этому пункту в таблице;

в) Если индивидуальное достижение соответствует нескольким пунктам, оно может быть учтено в любом одном из пунктов (по выбору

поступающего), если категория, которой соответствует этот пункт, еще «не занята» другим индивидуальным достижением поступающего.

37. Максимальное количество баллов, которое поступающий может получить за индивидуальные достижения – 20 баллов.

38. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений, при подаче документов. При непредставлении подтверждающих документов получения индивидуального(ых) достижения(ий) или при неправильном заполнении подтверждающих документов, баллы за них не начисляются и в сумму конкурсных баллов не включаются. Правила оформления подтверждающих документов приведены в приложении 2 настоящих Правил.

Таблица 3.1. Оценивание индивидуальных достижений поступающего

Категория	Начисляемые баллы	Виды достижений		
I	10	Опубликованные научные статьи (доклады) в изданиях, индексируемых в базах данных: Russian Science Citation Index (RSCI) и/или Scopus и/или Web of Science		
II	8	Опубликованные научные статьи в журналах по Перечню ВАК	Патенты на изобретения и полезные модели	Документы, подтверждающие получение гранта на проведение научных исследований
III	5	Опубликованные научные статьи в журналах, включенных в РИНЦ	Свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ	Зарегистрированные в установленном порядке отчеты о НИР
IV	2	Опубликованные доклады (тезисы докладов) в материалах научных конференций		Дипломы победителя или призера научных конкурсов

IV. Прием заявлений и документов

39. Поступающий на обучение подает:

одно заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема (если он хочет поступать на указанные места);

одно заявление о приеме на платные места (если он хочет поступать на указанные места);

документы, необходимые для поступления.

40. Поступающий подает заявления о приеме и (или) документы, необходимые для поступления, следующими способами (по своему решению):

- 1) представляет в СПбГУТ лично;
- 2) направляет в организацию через оператора почтовой связи общего пользования (далее – оператор почтовой связи);
- 3) представляет посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (с учетом [пункта 47](#) настоящих Правил).

СПбГУТ обеспечивает возможность представления (направления) заявлений и документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами.

СПбГУТ устанавливает места для приема заявлений и документов, представляемых лично поступающими, и сроки приема заявлений и документов в местах их приема. В случае если заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, представляются в СПбГУТ лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме заявления и документов.

41. В заявлении о приеме поступающий указывает конкурсные группы, по которым он хочет быть зачисленным в СПбГУТ, и приоритеты зачисления по каждой конкурсной группе (далее – приоритеты зачисления).

Поступающий указывает следующие приоритеты зачисления:

- 1) для поступления на места в рамках контрольных цифр приема:
приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты (далее – приоритет целевой квоты);
приоритет зачисления на основные бюджетные места (далее – приоритет основных бюджетных мест);
- 2) для поступления на платные места – приоритет зачисления на платные места.

Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.

Поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.

42. В заявлении о приеме поступающий заверяет личной подписью следующие факты (при подаче заявления о приеме в электронной форме

посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки):

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

2) ознакомление поступающего с правилами приема на обучение, утвержденными СПбГУТ, а также с документами и информацией, указанными в [части 2 статьи 55](#) Федерального закона № 273-ФЗ;

3) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема – получение соответствующего высшего образования впервые (отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры), диплома кандидата наук), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования.

43. В заявлении о приеме указывается необходимость (отсутствие необходимости) создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

44. Заявление о приеме представляется на русском языке.

45. Поступающий может внести изменения в заявление о приеме, включая изменение конкурсных групп (в том числе дополнение, исключение конкурсных групп), изменение приоритетов зачисления. Изменение приоритетов зачисления на ЕПГУ осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа. Указанные изменения вносятся не позднее дня завершения приема заявлений и документов.

46. Поступающий представляет документы, необходимые для поступления:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации) (представляется одновременно с заявлением о приеме);

2) документ об образовании (представляется не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление).

Поступающий может представить один или несколько документов об образовании.

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации (согласно [части 1 статьи 6](#) Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ и [части 1 статьи 6](#) Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ) и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее срока завершения представления согласия на зачисление (на места в рамках контрольных цифр приема) или не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места) согласно [пунктам 62 и 63](#) настоящих Правил;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (представляется одновременно с заявлением о приеме, при наличии);

4) заявление о согласии на обработку персональных данных (представляется одновременно с заявлением о приеме);

5) при необходимости создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья на день его представления (далее - документ об ОВЗ) (представляется одновременно с заявлением о приеме или в более поздний срок, но не позднее дня завершения приема заявлений и документов; для создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний документ об ОВЗ должен быть представлен не позднее, чем за 10 дней до дня проведения вступительного испытания);

6) документы, подтверждающие индивидуальные достижения, которые учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

7) Список опубликованных научных работ, оформленный по форме, приведенной в приложении 3 настоящих Правил. Лица, не имеющие опубликованных научных работ, представляют научные рефераты по избранному научному направлению с визой предполагаемого научного руководителя (при наличии предполагаемого научного руководителя) или начальника управления организации научной работы и подготовки научных кадров (требования к реферату и шаблон титульного листа представлены в приложении 4 к настоящим Правилам)

8) документы, указанные в [пунктах 112 – 113](#) настоящих Правил (представляются не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

9) иные документы (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

10) фотографии поступающего (одновременно с заявлением о приеме).

47. Документы, необходимые для поступления, представляются в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение указанных копий (электронных образов) не требуется.

При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ:

документ, необходимый для поступления, представляется поступающим в виде электронного образа посредством электронной информационной системы организации или представляется поступающим в организацию в виде оригинала или копии, за исключением документа, удостоверяющего личность, гражданство, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документа об образовании;

документ, удостоверяющий личность, гражданство, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считается представленным в копии, если информация о таком документе подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах;

документ об образовании считается представленным в копии, если информация об указанном документе подтверждена сведениями, имеющимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – ФРДО). В дополнение к подтверждению информации об указанном документе сведениями, имеющимися в ФРДО, в СПБГУТ предоставляется копия (электронный образ) документа об образовании;

в случае если информация о документе, удостоверяющем личность, гражданство, документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документе об образовании не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах (в том числе в ФРДО), поступающий представляет документ в СПБГУТ в виде оригинала или копии.

48. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

49. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором

Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (согласно [часть 2 статьи 6](#) Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ и [части 2 статьи 6](#) Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ).

50. СПбГУТ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности документов, необходимых для поступления, в том числе путем обращения в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

51. СПбГУТ формирует личное дело поступающего в электронной и (или) бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных организацией с ЕПГУ и (или) представленных поступающим иными способами.

52. По результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний СПбГУТ принимает решение по вопросу о допуске поступающих к участию в конкурсе.

V. Списки подавших заявление и конкурсные списки

53. Списки подавших заявление формируются в период приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте со дня начала приема заявлений и документов, а также на ЕПГУ со дня начала приема заявлений о приеме посредством ЕПГУ.

54. Указанные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня публикации конкурсных списков включительно.

55. Конкурсные списки формируются по результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ. Конкурсные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно.

56. В конкурсный список включаются поступающие, которые имеют не менее минимального количества баллов за вступительные испытания.

57. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

- 1) уникальный код, присвоенный поступающему (далее – уникальный код поступающего);
- 2) сумма конкурсных баллов;
- 3) сумма баллов за вступительные испытания;

- 4) количество баллов за каждое вступительное испытание;
- 5) количество баллов за общие индивидуальные достижения;
- 6) количество баллов за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты);
- 7) при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема – наличие согласия на зачисление, указанного в [пункте 62](#) настоящих Правил;
- 8) при приеме на обучение на платные места – наличие заключенного договора об образовании;
- 9) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;
- 10) высшие приоритеты поступающего, определяемые в соответствии с [пунктом 64](#) настоящих Правил (далее – высшие приоритеты):

основной высший приоритет;
высший проходной приоритет.

58. В списке подавших заявление указываются:

сведения, указанные в [пункте 57](#) настоящих Правил (за исключением высших приоритетов);

информация о рассмотрении заявления о приеме, в том числе о допуске к участию в конкурсе.

Сведения, отсутствующие на момент подачи заявления о приеме, указываются в списке подавших заявление после получения СПбГУТ таких сведений.

59. Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по убыванию суммы конкурсных баллов (при наличии баллов), при равенстве суммы конкурсных баллов – по уникальному коду поступающего.

60. Поступающие, включенные в конкурсный список, ранжируются последовательно по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- по убыванию суммы баллов за вступительные испытания;
- по убыванию количества баллов за специальную дисциплину;
- по убыванию количества баллов за индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты количество баллов за индивидуальные достижения исчисляется как сумма количества баллов за общие индивидуальные достижения и количества баллов за целевые индивидуальные достижения);
- по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

При равном количестве набранных баллов по специальной дисциплине зачисляются лица, имеющие более высокие баллы, начисленные за индивидуальные достижения. При равном количестве набранных баллов, начисленных за индивидуальные достижения, зачисляются лица, имеющие более весомые индивидуальные достижения. При равном количестве набранных баллов по специальной дисциплине и равных индивидуальных достижениях, зачисляются лица, имеющие более имеющие более высокий балл по иностранному языку.

VI. Зачисление, подача и отзыв согласия на зачисление, заключение договора об образовании, отзыв документов, отказ от зачисления

61. Зачисление проводится согласно конкурсным спискам в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлении о приеме, до заполнения установленного количества мест.

62. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление в СПбГУТ. Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление или на бумажном носителе посредством подачи в организацию заявления о согласии на зачисление (лично или через оператора почтовой связи). Представление согласия на зачисление в электронном виде осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.

СПбГУТ устанавливает день завершения представления согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема (информация о дне завершения представления согласия на зачисление приведена в приложении 1 настоящих Правил).

Представление согласия на зачисление осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до установленного времени в день завершения представления согласия на зачисление (далее – срок завершения представления согласия на зачисление).

Согласие на зачисление применяется ко всем конкурсным группам на места в рамках контрольных цифр приема в СПбГУТ.

В случае если поступающий, подавший согласие на зачисление, хочет подать согласие на зачисление в другую организацию, то ему необходимо отозвать поданное согласие на зачисление.

63. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании, а также информирует СПбГУТ о необходимости его

зачисления в соответствии с договором об образовании. СПбГУТ устанавливает день завершения заключения договоров об образовании – далее – день завершения заключения договоров (информация о дне завершения заключения договоров приведена в приложении 1 настоящих Правил). Заключение договора об образовании осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

64. Для зачисления СПбГУТ определяет высшие приоритеты на основании приоритетов зачисления, указанных поступающими в заявлении о приеме:

основной высший приоритет – наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, включенных в конкурсный список, вне зависимости от наличия согласия на зачисление. Основной высший приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке;

высший проходной приоритет – наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление. Высший проходной приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке.

65. Поступающий подлежит зачислению на места в рамках контрольных цифр приема в соответствии с высшим проходным приоритетом, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в срок завершения представления согласия на зачисление в СПбГУТ имеется согласие на зачисление, при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.

66. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в СПбГУТ имеется заключенный договор об образовании, при условии, что поступающий проинформировал СПбГУТ по электронной почте asp@sut.ru о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления. Зачисление на платные места осуществляется вне зависимости от зачисления на места в рамках контрольных цифр приема.

67. В случае если поступающий подал заявление о приеме посредством ЕПГУ, он может представить согласие на зачисление посредством ЕПГУ, или лично, или через оператора почтовой связи. В случае если поступающий подал заявление о приеме лично, или через оператора почтовой связи, он может представить согласие на зачисление лично, или через оператора почтовой связи, или посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил в СПбГУТ страховой номер индивидуального лицевого счета и дал согласие на передачу сведений на ЕПГУ).

68. При представлении поступающим согласия на зачисление СПбГУТ вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

69. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать согласие на зачисление на ЕПГУ либо путем подачи в СПбГУТ заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи) (далее – отзыв согласия на зачисление).

При отзыве поступающим согласия на зачисление СПбГУТ вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.

70. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме на ЕПГУ либо путем подачи в СПбГУТ заявления об отзыве заявления о приеме (лично или через оператора почтовой связи) (далее – отзыв заявления о приеме).

При отзыве заявления о приеме организация исключает поступающего из списков подавших заявление, из конкурсных списков и из числа зачисленных.

71. Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления без отзыва согласия на зачисление. Отказ от зачисления осуществляется на ЕПГУ либо путем подачи в СПбГУТ заявления об отказе от зачисления (лично или через оператора почтовой связи).

При отказе от зачисления СПбГУТ исключает поступающего из числа зачисленных и вносит необходимые изменения в конкурсные списки.

72. В случае если поступающий, который зачислен на места в рамках контрольных цифр приема, хочет отозвать согласие на зачисление, ему необходимо отказаться от зачисления одновременно с отзывом согласия на зачисление.

73. До истечения срока приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам СПбГУТ вносит изменения в конкурсные

списки, списки подавших заявления, исключает поступающего из числа зачисленных в соответствии с [пунктами 68 – 71](#) настоящих Правил:

в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в СПбГУТ лично поступающим, не менее чем за 2 часа до конца рабочего дня - в течение 2 часов после получения сведений с ЕПГУ или заявления;

в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в СПбГУТ лично поступающим, менее чем за 2 часа до конца рабочего дня – в течение первых двух часов следующего рабочего дня;

в случае получения заявления через оператора почтовой связи или посредством электронной информационной системы организации – не позднее следующего рабочего дня.

74. После завершения приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам поданные документы в части их оригиналов (при наличии) возвращаются поступающему в течение одного рабочего дня после дня поступления в СПбГУТ заявления об отзыве заявления о приеме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в СПбГУТ.

75. Зачисление оформляется приказом (приказами) СПбГУТ о зачислении. По решению СПбГУТ приказы о зачислении публикуются на официальном сайте с указанием уникального кода поступающего.

76. По результатам зачисления СПбГУТ формирует сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения. Указанные сведения размещаются на официальном сайте в день издания приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

VII. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема

77. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема проводится в 2 этапа: основной этап зачисления и дополнительный этап зачисления.

78. На каждом этапе зачисления организация определяет основной высший приоритет и высший проходной приоритет.

79. На основном этапе зачисления:

1) проводится зачисление:

на места в пределах целевой квоты;

на основные бюджетные места;

2) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом целевой квоты, поступающий зачисляется на места в пределах целевой квоты;

3) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом основных бюджетных мест, поступающий зачисляется на основные бюджетные места.

80. На дополнительном этапе зачисления проводится зачисление на незаполненные основные бюджетные места в соответствии с приоритетом основных бюджетных мест.

81. Места в пределах целевой квоты, которые являются незаполненными, добавляются к основным бюджетным местам.

82. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в СПбГУТ, он отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления. Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, рассматриваются при проведении зачисления на дополнительном этапе зачисления. Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и не отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, не подлежат зачислению на дополнительном этапе зачисления.

83. В случае если поступающий, зачисленный на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в иную организацию, он до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления, и отзывает согласие на зачисление.

VIII. Информирование о приеме на обучение

84. СПбГУТ обязана ознакомить поступающего с документами и информацией, указанными в [части 2 статьи 55](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

85. В целях информирования о приеме на обучение на официальном сайте размещается следующая информация о приеме на обучение:

1) не позднее 20 января года приема на обучение (далее – год приема):

- а) перечень научных специальностей, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году;
- б) правила приема на обучение, утвержденные СПбГУТ;
- в) сроки проведения приема на обучение;
- г) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:
 - наименование вступительного испытания;
 - максимальное количество баллов;
 - минимальное количество баллов;
 - приоритетность испытания при ранжировании;
 - форма проведения, языки, на которых осуществляется проведение вступительного испытания, программа вступительного испытания;
 - информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;
 - особенности проведения вступительного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- д) порядок учета индивидуальных достижений;
- е) перечень общих индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение;
- ж) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
 - з) информация о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;
 - и) информация о наличии общежития(ий) для обучающихся;
 - к) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр приема (без указания целевой квоты);
- 2) не позднее 10 апреля года приема – количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным конкурсным группам, в том числе на места в пределах целевой квоты;
- 3) не позднее чем за 2 месяца до начала зачисления на платные места:
 - количество платных мест;
 - образец договора об образовании;
- 4) не позднее 1 июня года приема - информация о количестве мест в общежитиях для обучающихся;
- 5) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний.

86. СПбГУТ обеспечивает доступность информации о приеме на обучение для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно. Помимо официального сайта СПбГУТ может размещать указанную информацию иными способами, определяемыми организацией.

СПбГУТ обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

87. Информация о поступающих, размещаемая СПбГУТ на официальном сайте и (или) публикуемая иными способами, информация, размещаемая на ЕПГУ (в том числе списки подавших заявление, сведения о результатах вступительных испытаний, конкурсные списки, сведения о зачислении, приказы о зачислении), формируется без указания фамилии, имени, отчества поступающих, с указанием уникального кода поступающего.

IX. Сроки приема на обучение

88. СПбГУТ устанавливает сроки приема на обучение в соответствии с настоящей главой.

Сроки приема на обучение, которые не установлены настоящей главой, устанавливаются СПбГУТ самостоятельно. Информация о сроках приема на обучение приведена в приложении 1 настоящих Правил

89. При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема и на платные места по всем формам обучения:

начало приема заявлений о приеме с использованием ЕПГУ, начало приема заявлений о приеме и документов организациями – 20 июня года приема;

завершение зачисления – не позднее 1 ноября года приема.

90. При дополнительном приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема и на платные места по всем формам обучения завершение зачисления – не позднее 30 ноября года приема.

X. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

91. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) СПбГУТ обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического

развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

92. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению СПбГУТ, но не более чем на 1,5 часа.

93. При очном проведении вступительных испытаний в СПбГУТ должен быть обеспечен беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также условия для их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

Очные вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:

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

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья 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 СПбГУТ или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

94. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

95. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от

индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

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 (при очном проведении вступительных испытаний);

2) для слабовидящих:

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

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных увеличивающих устройств (при очном проведении вступительных испытаний);

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 (при очном проведении вступительных испытаний);

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 СПбГУТ проводятся в письменной форме;

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

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению СПбГУТ проводятся в устной форме.

XI. Прием на целевое обучение

96. Прием на обучение на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с [положением](#) о целевом обучении и типовой [формой](#) договора о целевом обучении, утвержденными Правительством Российской Федерации.

97. СПбГУТ проводит прием на обучение на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом обучении, поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, сформированными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, указанными в [части 1 статьи 71.1](#) Федерального закона N 273-ФЗ (далее соответственно - заявки, предложения, заказчики), и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – цифровая платформа «Работа в России») или представленными заказчиками в СПбГУТ (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»).

СПбГУТ присваивает заказчикам, представившим в СПбГУТ предложения (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»), уникальные идентификационные номера.

98. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

1) поступающий подает заявление о приеме в соответствии с предложением;

2) поступающий указывает в заявлении о приеме:

а) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, размещено на цифровой платформе «Работа в России»:

признак размещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;

номер предложения, сформированный на цифровой платформе «Работа в России»;

б) если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, не размещено на цифровой платформе «Работа в России»:

признак неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»;

номер предложения, сформированный заказчиком;

3) если поступающий подает новую заявку, то предыдущая заявка считается отозванной.

99. СПбГУТ проводит проверку соответствия заявления о приеме предложению, размещенному на цифровой платформе «Работа в России» или представленному заказчиком в организацию. В случае если предложение, указанное в заявлении о приеме, отсутствует на цифровой платформе «Работа в России» и не представлено заказчиком в организацию, и (или) конкурсная группа, указанная в заявлении о приеме, не соответствует предложению, указанному в заявлении о приеме, организация отказывает поступающему в приеме на обучение на места в пределах целевой квоты.

100. В списках подавших заявление и в конкурсных списках на места в пределах целевой квоты указывается признак размещения (неразмещения) предложения на цифровой платформе «Работа в России», номер предложения, идентификационный номер заказчика (в случае неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»).

101. СПбГУТ выделяет целевую квоту по научной специальности в соответствии с квотой приема на целевое обучение, которая устанавливается согласно [порядку](#) установления квоты приема на целевое обучение, утверждаемому Правительством Российской Федерации (далее – порядок установления квоты), и является недетализированной либо детализируется на несколько квот в интересах конкретных заказчиков (далее - детализированные целевые квоты).

102. В случае если квота приема на целевое обучения детализирована в интересах конкретных заказчиков, СПбГУТ:

проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;

использует места, в отношении которых не указаны заказчики (при наличии таких мест), для проведения конкурса в интересах заказчиков целевого обучения, не указанных по другим детализированным целевым квотам.

Поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной научной специальности.

103. Незаполненные (освободившиеся) места детализированных целевых квот добавляются к основным бюджетным местам.

104. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

поступающий, который участвовал в профориентационных мероприятиях (далее - участник профориентационных мероприятий), указывает в заявлении о приеме, что он является участником профориентационных мероприятий;

СПбГУТ включает в сумму конкурсных баллов баллы за целевые индивидуальные достижения при наличии поступающего в списке участников профориентационных мероприятий, представленном заказчиком в СПбГУТ до дня начала приема заявлений о приеме с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета за подписью уполномоченного должностного лица на бумажном носителе или в электронном виде.

105. СПбГУТ зачисляет поступающих на места в пределах целевой квоты в количестве, не превышающем количества договоров, указанного заказчиками в предложениях (по каждому предложению).

XII. Проведение дополнительного приема на обучение

106. Дополнительный прием на обучение проводится:

однократно на места в рамках контрольных цифр приема (в случае если количество незаполненных мест в рамках контрольных цифр приема по конкретному конкурсному профилю и конкретной форме обучения в СПбГУТ менее 10, – по решению СПбГУТ);

однократно на платные места по решению СПбГУТ – для лиц, поступающих на обучение на основании документа иностранного государства об образовании.

В ходе проведения дополнительного приема на обучение не проводится дополнительное зачисление.

107. При дополнительном приеме на обучение СПбГУТ проводит прием заявлений и документов, вступительные испытания и зачисление. По решению СПбГУТ при дополнительном приеме на обучение осуществляется учет результатов вступительных испытаний, сданных поступающими в СПбГУТ в период основного приема на обучение.

108. Дополнительный прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема проводится на основные бюджетные места.

При проведении дополнительного приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема СПбГУТ может до начала приема заявлений и документов перераспределить места в рамках контрольных цифр

приема в пределах группы научных специальностей. Указанное перераспределение проводится:

только между научными специальностями, программами аспирантуры (профилями), по которым был объявлен прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема.

XIII. Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства

109. 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 устанавливаемой 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 образовании.

110. Прием 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 высшего образования. Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) СПбГУТ.

111. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в [пункте 46](#) настоящих Правил, оригиналы или копии документов, подтверждающих их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

112. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в [пункте 46](#) настоящих Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных [статьей 17](#) Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

113. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с [подпунктом 1 пункта 46](#) настоящих Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего

личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

XIV. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

114. Для рассмотрения апелляций председателем приемной комиссии формируется апелляционная комиссия. Полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии определяется Положением о ней.

115. Члены апелляционной комиссии, чье решение оспаривается, в состав апелляционной комиссии не включаются.

116. По результатам вступительного испытания, проводимого СПбГУТ, поступающий 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.

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

118. Апелляция о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания подается в день объявления результатов вступительного испытания. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подается в день проведения вступительного испытания.

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

120. Рассмотрение апелляции может осуществляться в присутствии поступающего. Поступающий должен при себе иметь документ, удостоверяющий личность.

121. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены комиссий по приему вступительных испытаний.

122. Рассмотрение апелляций не является пересдачей испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяются только правильность и объективность оценки вступительного испытания.

123. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

повысить оценку;

оставить оценку без изменения.

124. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, по результатам которого принимается решение (простым большинством голосов).

125. В случае необходимости изменения оценки апелляционная комиссия изменяет оценку в экзаменационном листе и в протоколе о сдаче вступительного испытания поступающего.

126. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами апелляционной комиссии, присутствующими на рассмотрении апелляции, и доводится до сведения поступающего подпись.

127. Протокол заседания апелляционной комиссии а протокол с измененной оценкой хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры.

128. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

Ответственный секретарь ПК

Л.А. Малыгина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной работе

А.В. Рабин

Приложение 1

При приеме на места в рамках контрольных цифр приема (**бюджетные места**) по всем программам аспирантуры:

Наименование периода	Сроки периодов
Начало приема заявлений и документов, необходимых для поступления	20.06.2025
Завершение приема документов и заявлений	25.07.2025 (до 14.00)
Начало проведения вступительных испытаний	28.07.2025
Завершение проведения вступительных испытаний	08.08.2025
Публикация конкурсных списков	12.08.2025
День завершения приема согласий на зачисление (основной этап зачисления)	25.08.2025 (до 12.00)
Завершение зачисления	25.08.2025
Издание приказов о зачислении (основной этап зачисления)	26-28.08.2025

При приеме на места по **договорам об оказании платных образовательных услуг** по всем программам аспирантуры:

Наименование периода	Сроки периодов
Начало приема заявлений и документов, необходимых для поступления	20.06.2025
Завершение приема документов и заявлений	25.07.2025 (до 14.00)
Начало проведения вступительных испытаний	28.07.2025
Завершение проведения вступительных испытаний	08.08.2025
Публикация конкурсных списков	12.08.2025
День завершения оформления договоров на оказание платных образовательных услуг (основной этап зачисления)	29.08.2025
Завершение зачисления	29.08.2025
Издание приказов о зачислении (основной этап зачисления)	01-03.09.2025

ПРАВИЛА ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ

Для зачисления баллов за индивидуальные достижения необходимо заполнить данные на вкладке «Индивидуальные достижения», выбрав соответствующие достижения и загрузив файлы с достижениями и подтверждением этих достижений. На каждый вид достижения и его подтверждение формируется один файл в формате pdf.

Правила формирования файлов с подтверждением индивидуальных достижений приведены в данном приложении.

При отсутствии файлов с подтверждением индивидуальных достижений, а также при их неправильном оформлении баллы за индивидуальные достижения не присваиваются.

Как достижения учитываются только публикации уже опубликованные в печатных или Интернет-изданиях. Рукописи статей, в том числе и тех, которые отправлены в редакции, а также принятые к публикации, в качестве индивидуальных достижений не засчитываются и баллы за них не начисляются.

1. Описание и подтверждение индивидуальных достижений

Для начисления баллов за индивидуальные достижения на вкладке «Индивидуальные достижения» необходимо выбрать вид достижения и нажать кнопку «Добавить». После этого нужно загрузить файл формата pdf с одним из достижений и его подтверждением.

Если у абитуриента есть несколько достижений одного и того же вида, загружается только одно из них, которое учитывается при начислении баллов.

1.1. Файл для подтверждения индивидуального достижения (для статьи перечня ВАК или индексируемой в РИНЦ) должен содержать следующую информацию:

- сканы обложки, второй страницы, оглавления издания, в котором опубликована статья;
- скан страниц со статьей;
- подтверждение индексации публикации в РИНЦ (DFR): скан снимка экрана сайта elibrary.ru с информацией о том, что публикация размещена в издании, индексируемом в РИНЦ (ВАК). Пример снимка экрана с сайта elibrary.ru приведен на рис. 1:

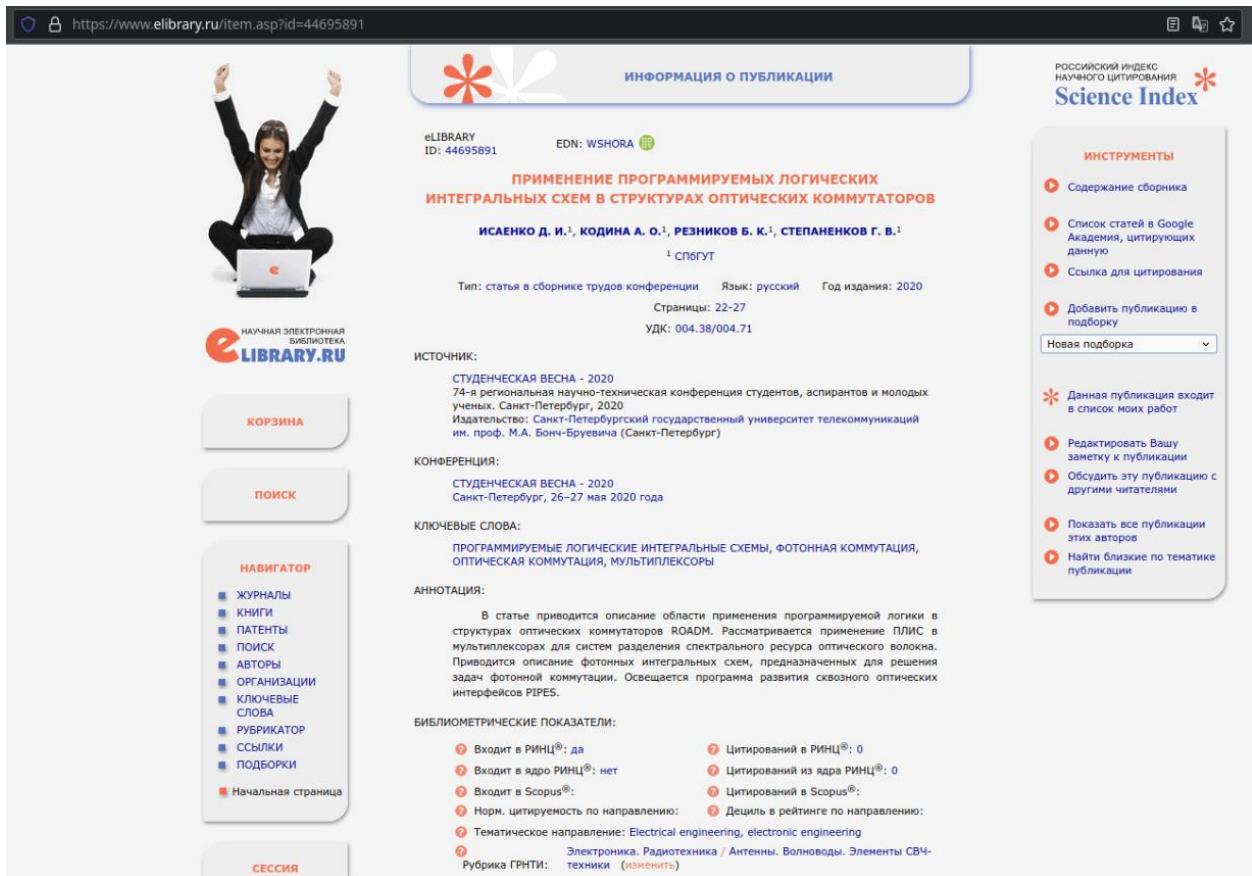


Рис. 1. Пример снимка экрана с сайта elibrary.ru для подтверждения того, что публикация индексируется в РИНЦ

1.2. Файл для подтверждения индивидуального достижения «Тезисы докладов на конференции» должен содержать следующую информацию:

сканы обложки, второй страницы, оглавления издания, в котором опубликованы тезисы;

– сканы страниц сборника с тезисами.

Принимаются тезисы только в изданиях, которые уже опубликованы. Скан текста тезисов, подготовленного для публикации, а также программа конференции или иного научного мероприятия с указанием абитуриента в качестве докладчика не является достижением данного вида.

Примечание: если у абитуриента, например, есть две статьи ВАК, и обе они индексируются в РИНЦ, то одна из них может быть расценена как статья из перечня ВАК, а другая – как статья, индексируемая в РИНЦ. Если, у абитуриента, например, две статьи в сборниках конференций, индексируемых в РИНЦ, то одна статья может быть расценена как статья РИНЦ, а вторая – как тезисы докладов на конференции.

1.3. Файл подтверждения опубликованной научной статьи или доклада Scopus или Web of Science должен содержать скан обложки сборника и статьи и/или снимок экрана с соответствующего сайта с выходными данными статьи, где указан автор и название статьи. Пример снимка экрана для подтверждения достижения приведен на рис. 2:

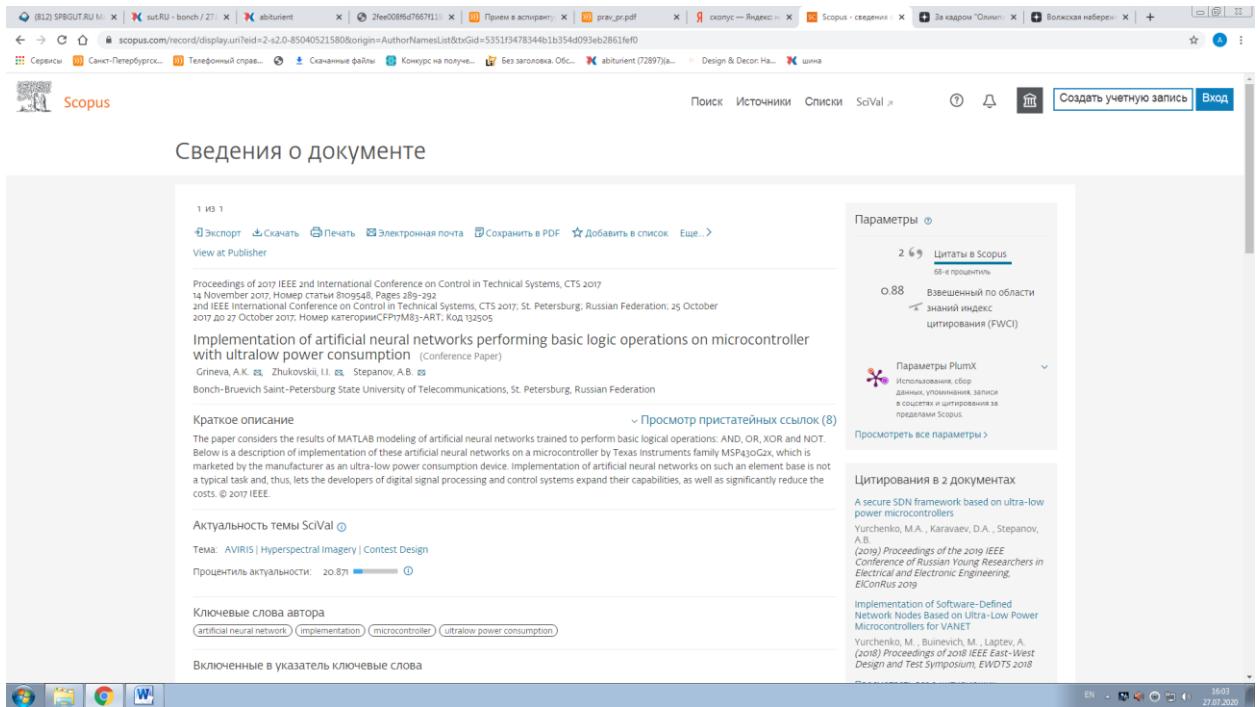


Рис. 2. Пример снимка экрана с подтверждением индексирования публикации в базе данных Scopus

1.4. Файл с подтверждением диплома победителя или призера научных конкурсов или свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ должен содержать скан диплома или свидетельства. Для диплома победителя или призера научных конкурсов принимаются дипломы только научных конкурсов и только победителей или призеров. Диплом за участие не засчитываются.

1.5. Файл с подтверждением документов на получение гранта, патент или проведение научных исследований должен содержать соответствующие документы

1.6. Файл с подтверждением зарегистрированного в установленном порядке отчета по НИР должен содержать скан обложки отчета и страницы с перечнем исполнителей с указанием ФИО абитуриента.

Форма № 16

Заполняется в хронологическом порядке

СПИСОК НАУЧНЫХ ТРУДОВ

(фамилия имя отчество)

№ п/п	Наименование труда (вид труда: статья, доклад, тезисы, отчеты по НИР и т.п.)	Рукописные или печатные	Название издания, журнала (номер, год), издательства или номер документа об интеллектуальной собственности (для электронных изданий – ссылка на труд в сети Интернет)	Количество печатных листов или страниц	Фамилии соавторов работы
1	<u>Публикации в изданиях, включенных в ИЦ WoS, Scopus, Russian Science Citation Index (RSCI)</u>				
2	<u>Публикации в изданиях, включенных в перечень ведущих рецензируемых изданий, рекомендованных ВАК при Минобрнауки РФ</u>				
3	<u>Публикации в изданиях, включенных в РИНЦ (кроме п.1 и 2)</u>				
4	<u>Свидетельства об интеллектуальной собственности</u>				
5	<u>Публикации в сборниках научных трудов конференций (симпозиумов и т.п.) (кроме п. 1, 3)</u>				
6	<u>Прочие публикации</u>				

Автор

И. О. Фамилия

Дата составления «_____» 20____ г.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕФЕРАТУ ДЛЯ ПРИЕМА В АСПИРАНТУРУ

Реферат поступающего в аспирантуру представляет собой научную работу по тематике предполагаемого научного исследования.

Тема реферата выбирается самостоятельно, согласуется у заведующего кафедрой или предполагаемого научного руководителя.

Структура реферата следующая: цель исследования, задача(и), решаемые в исследовании; пути решения задачи; имеющийся задел в решении задач; имеющийся (предполагаемый) результат исследования.

Оформление реферата: бумага ф. А4, шрифт Times New Roman, кегль 12; межстрочный интервал одинарный; поля: левое – 3 см, правое, верхнее, нижнее – 2 см; нумерация страниц – сквозная в нижнем правом углу. Реферат не сшивается, вкладывается в прозрачный файл.

При наличии рисунков, схем, графиков, фотографических снимков, необходимо давать подрисуночные подписи с упоминанием их по тексту реферата.

Формулы нумеруются только при упоминании их по тексту.

Общее количество страниц не должно превышать 10-ти, включая титульный лист, содержание, заключение и библиографический список.

На титульном листе, должна быть подпись заведующего кафедрой или предполагаемого научного руководителя о соответствии реферата тематике будущей НИР аспиранта.

Образец титульного листа реферата

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)**

Реферат на тему:

«НАЗВАНИЕ РЕФЕРАТА»

Выполнил поступающий в
аспирантуру

Фамилия И.О.

подпись

Реферат соответствует специальности подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Зачтено для приема в аспирантуру.

Заведующий кафедрой
«Наименование кафедры»

Фамилия И.О.

подпись

Санкт-Петербург, 2025