

	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)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
<b>СМК-ПП- А/25</b>	<b>ПРАВИЛА ПРИЕМА</b>

УТВЕРЖДЕНЫ  
 приказом СПбГУТ  
 № 23 от 17.01.2025 г.

## 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:**

1. Общие положения.....	3
2. Прием документов от поступающих в аспирантуру.....	5
3. Вступительные испытания.....	11
4. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	13
5. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.....	15
6. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение .....	16
7. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление ..	18
8. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства.....	21
9. Особенности организации приема на целевое обучение.....	22

## 1. Общие положения

1.1. 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 06.08.2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Приказом Минобрнауки России от 30.10.2023 № 1036 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 721»;

– 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.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в СПбГУТ на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.3. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

1.4. Прием на обучение осуществляется на первый курс очной формы обучения.

1.5. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно - контрольные цифры) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение (далее - целевая квота).

1.6. СПбГУТ осуществляет прием на обучение по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- 1) по СПбГУТ в целом;
- 2) по научной специальности;
- 4) раздельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

5) раздельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее - основные места в рамках контрольных цифр).

1.7. Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления, указанного в подпункте 4 пункта 1.6. Правил, устанавливаются одинаковые перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов), и максимальное количество баллов.

1.8. СПбГУТ может проводить дополнительный прием на обучение на вакантные места в установленные им сроки.

1.9. 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", 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", или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

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

## **2. Прием документов от поступающих в аспирантуру**

2.1. Для организации приема граждан в аспирантуру в состав приемной комиссии СПбГУТ, председателем которой является ректор СПбГУТ, входит работник отдела аспирантуры и докторантуры.

2.2. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее - документы, необходимые для поступления). СПбГУТ принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит, в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Поступающий, подавший заявление о приеме на обучение (далее - заявление о приеме), может при необходимости внести в него изменения до окончания сроков приема документов на поступление.

2.3. Прием в аспирантуру проводится по заявлению граждан с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность гражданина или его доверенного лица.

Сроки начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, проведения и завершения вступительных испытаний устанавливаются СПбГУТ самостоятельно. Срок завершения приема документов, необходимых для поступления и срок завершения вступительных испытаний могут быть продлены по решению приемной комиссии.

2.4. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

2.4.1. Ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с Уставом СПбГУТ;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности СПбГУТ;
- со свидетельством о государственной аккредитации;
- с настоящими Правилами;
- с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний;
- с днем завершения приема документа установленного образца.

2.4.2. Согласие поступающего на обработку его персональных данных.

2.4.3. Ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

2.4.4. Отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр.

2.4.5. Обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

2.5. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

2.6. Заявление поступающего формируется автоматически после заполнения электронной анкеты в личном кабинете поступающего.

2.7. Заявление о приеме в аспирантуру подается на имя ректора. В заявлении поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;

- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с пунктом 1.9. Правил приема;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 1.6. Правил приема, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием научной специальности и приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (далее - страховой номер индивидуального лицевого счета) (при наличии);
- 8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
- 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии - с указанием сведений о них);
- 10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;
- 11) почтовый адрес и электронный адрес;
- 12) способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

2.8. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

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

2.8.2. Документ установленного образца, указанный в пункте 1.9. Правил (в том числе может представить документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования).

Поступающий может представить один или несколько документов установленного образца.

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

2.8.3. Анкету (формируется автоматически при регистрации и

заполнении электронных форм в личном кабинете поступающего);

2.8.4. Две фотографии размером 3x4 на матовой бумаге; фотографию в электронном виде. Требования к фотографии представляемой в электронном виде: тип файла фотографии JPEG, разрешение не менее 300 точек на дюйм, максимальный размер: 300 Кб, минимальный 200 Кб, соотношение сторон (Ш x В) или размер фото: 30 мм x 40 мм, изображение должно соответствовать внешнему виду заявителя на дату подачи заявления, лицо строго анфас, лицо должно быть полностью и равномерно освещено, фон на фотографии одноцветный, светлый, изображение цветное или ч/б, фотография без овала;

2.8.5. Список опубликованных научных работ. Лица, не имеющие опубликованных научных работ, представляют научные рефераты по избранному научному направлению с визой предполагаемого научного руководителя и заведующего кафедрой (при наличии предполагаемого научного руководителя);

2.8.6. При необходимости создания для поступающего специальных условий, - документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий. Документ, подтверждающий инвалидность, принимается СПбГУТ, если он действителен на день подачи заявления о приеме;

2.8.7. Документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами приема (представляются по усмотрению поступающего). К индивидуальным достижениям относятся:

- опубликованные научные статьи (доклады) в изданиях, индексируемых в базах данных: Russian Science Citation Index (RSCI) и/или Scopus и/или Web of Science;

- опубликованные научные статьи в журналах по перечню рецензируемых научных журналов, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученых степеней доктора и кандидата наук (Перечень ВАК);

- патенты на изобретения и полезные модели;

- свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ;

- документы, подтверждающие получение гранта на проведение научных исследований;

- зарегистрированные в установленном порядке отчеты о НИР;

- опубликованные научные статьи в журналах, включенных в российский индекс научного цитирования РИНЦ (кроме журналов, входящих в перечень ВАК);

- опубликованные доклады (тезисы докладов) в материалах научных конференций (кроме опубликованных докладов, индексируемых в



международных базах данных Scopus и/или Web of Science);

– дипломы победителя или призера научных конкурсов.

2.8.8. Иные документы (представляются по усмотрению поступающего).

2.9. Документ установленного образца представляется (направляется) поступающим при подаче документов, необходимых для поступления, или в более поздний срок до дня завершения приема документов установленного образца включительно.

2.10. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы или копии (электронные образы) документов без представления их оригиналов. Заверения указанных копий (электронных образов) не требуется.

2.11. Заявление о приеме представляется на русском языке.

Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

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

а) представляются лично поступающим или доверенным лицом<sup>1</sup> по адресу: Россия, Санкт-Петербург, пр. Большевиков д. 22, корп. 1, СПбГУТ, Отдел аспирантуры и докторантуры, каб. 372/2 ;

б) направляются через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: Россия, 193232, Санкт-Петербург, пр. Большевиков д. 22, корп. 1, СПбГУТ, Отдел аспирантуры и докторантуры;

в) направляются в электронной форме посредством электронной информационной системы СПбГУТ;

г) представляются посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

В случае использования поступающим ЕПГУ для представления заявлений о приеме документов, необходимых для поступления, СПбГУТ не проводит прием заявлений и документов посредством электронной информационной системы организации.

---

<sup>1</sup> Доверенное лицо - лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия, может осуществлять представление в организацию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности (в соответствии с «Основами законодательства Российской Федерации о нотариате» (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) (ред. от 21.12.2013) с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

В случае если документы, необходимые для поступления, представляются лично поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

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

2.14. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии).

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

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

СПбГУТ возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца в установленный срок.

2.16. СПбГУТ возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в установленный срок. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в СПбГУТ.

2.17. Комиссия по приему в аспирантуру рассматривает поданные поступающими документы и выносит решение о допуске претендента к вступительным испытаниям. Решение доводится до претендента (письменное уведомление в виде справки-вызова на вступительные испытания может быть выдано лично или выслано в адрес поступающего при его заявлении). Основанием недопуска к вступительным испытаниям может явиться следующее:

- неполный пакет документов;
- заявление о приеме в аспирантуру, содержащее не все сведения, предусмотренные п. 2.4 настоящих Правил, и (или) сведения, не соответствующие действительности.

### 3. Вступительные испытания

3.1. 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.

3.2. Вступительные испытания проводятся СПбГУТ в сроки, устанавливаемые локальным актом СПбГУТ. Конкретные даты и время проведения вступительных испытаний определяются расписанием, утверждаемым председателем комиссии по приему в аспирантуру.

СПбГУТ проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

3.3. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих или в различные сроки для различных групп поступающих. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности у СПбГУТ).

Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

3.4. 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.

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

3.6. Программы вступительных испытаний в аспирантуру разрабатываются профильными кафедрами СПбГУТ в объеме федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры, утверждаются председателем приемной комиссии в аспирантуру и доводятся до сведения поступающих.

3.7. Прием вступительного испытания оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого

поступающего ведется отдельный протокол.

3.8. Протокол приема вступительного испытания подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на испытании. Протоколы приема вступительных испытаний хранятся в личном деле поступающего.

При проведении вступительных испытаний должна обеспечиваться идентификация личности поступающего.

3.9. 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.

3.10. Передача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

3.11. Лица, не прошедшие вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

3.12. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.13. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания Правил приема, утвержденных СПбГУТ, уполномоченные должностные лица СПбГУТ составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания - также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

3.14. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания. Помимо официального сайта СПбГУТ может объявлять указанные результаты иными способами.

После объявления результатов письменного вступительного испытания 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.

3.15. Лица, отозвавшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса. СПбГУТ возвращает документы указанным лицам. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

#### **4. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов СПбГУТ обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно - специальные условия, индивидуальные особенности).

4.2. При очном проведении вступительных испытаний в СПбГУТ должен быть обеспечен беспрепятственный доступ поступающих из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также 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).

4.3. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

– очные вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих 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 из числа инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

– продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;

– допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников СПбГУТ или привлеченных лиц, оказывающего поступающим из числа инвалидов необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание);

– поступающим предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний;

– поступающие из числа инвалидов могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

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

а) для слепых:

– задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

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

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

– задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) 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;

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

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению СПбГУТ проводятся в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

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

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

4.5. Условия, указанные в пунктах 4.2 - 4.4 настоящих Правил, предоставляются поступающим из числа инвалидов на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью, и документа, подтверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

## **5. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

5.3. 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.

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

5.5. 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.

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

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

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

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

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

- повысить оценку;
- оставить оценку без изменения.

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

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

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

5.13. Протокол заседания апелляционной комиссии хранится в отделе аспирантуры и докторантуры, а протокол с измененной оценкой – в личном деле поступающего.

5.14. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

## **6. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение**

6.1. Поступающие на обучение вправе предоставить сведения о своих индивидуальных достижениях. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве



критериев ранжирования списков поступающих.

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

6.3. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения согласно сведениям, приведенным в таблице 6.1 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 по отдельному 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.

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

6.5. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений, при подаче документов. При непредставлении подтверждающих документов получения индивидуального(ых) достижения(ий), баллы за них не начисляются и в сумму конкурсных баллов не включаются.

Таблица 6.1. 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	

## **7. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление**

7.1. По результатам вступительных испытаний СПбГУТ формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу (далее - конкурсный список), в который включаются поступающие, набравшие не менее минимального количества баллов по вступительным испытаниям.

7.2. Список поступающих по каждому конкурсу ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине;
- 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 высокий балл по иностранному языку.

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

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

- страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);
- сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);
- сумма баллов за вступительные испытания;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца или заявления о согласии на зачисление, представленного в соответствии с пунктом 7.6 Правил.

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

7.5. Конкурсные списки публикуются на официальном сайте приемной комиссии СПбГУТ и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.

7.6. Поступающий не позднее дня завершения приема документа установленного образца подает:

– для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца. Поступающий на обучение в рамках контрольных цифр не вправе одновременно представлять в другие организации оригинал документа установленного образца и уникальную информацию о документе установленного образца через суперсервис «Поступление в вуз онлайн» посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

– для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца, либо заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала, либо заявление о согласии на зачисление при условии подтверждения информации о документе установленного образца сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении".

В день завершения приема документов установленного образца прием оригиналов документа установленного образца и заявлений о согласии на зачисление завершается в 18 часов по местному времени.

Заявление о согласии на зачисление подается поступающим тем способом, которым было подано заявление о приеме.

7.7. Приемная комиссия по результатам вступительных испытаний и индивидуальных достижений поступающих, выносит решение по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к освоению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре претендентов.

7.8. Зачислению на обучение по программам аспирантуры подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца, заявление о согласии на зачисление в соответствии с пунктом 7.6 Правил. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.

При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии наличия в СПбГУТ оригинала документа установленного образца по состоянию на день издания приказа о зачислении.

7.9. Незаполненные места в пределах целевой квоты используются для зачисления лиц, поступающих на основные места в рамках контрольных цифр.

7.10. В случае, если после завершения зачисления имеются

незаполненные места, СПбГУТ может на основании конкурсных списков провести дополнительное зачисление на указанные места.

7.11. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

7.12. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению СПбГУТ. При принятии указанного решения СПбГУТ зачисляет на обучение всех поступающих, набравших не менее минимального количества баллов, либо устанавливает сумму конкурсных баллов (сумму баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения), необходимую для зачисления (далее - установленная сумма конкурсных баллов), и зачисляет на обучение поступающих, набравших не менее минимального количества баллов и имеющих сумму конкурсных баллов не менее установленной суммы конкурсных баллов.

7.13. Зачисление поступающих в аспирантуру осуществляется приказом ректора в срок не ранее дня решения приемной комиссии о зачислении. Выпуск приказа (приказов) о приеме на обучение в рамках КЦП и о приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в установленные сроки по 31.08.2025.

7.14. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте приемной комиссии и на стенде приемной комиссии аспирантуры и доступны пользователям сайта СПбГУТ в течение 6 месяцев со дня их издания.

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

7.15. Решение о зачислении в аспирантуру или отказе в приеме сообщается поступающему после оглашения решения приемной комиссии.

## **8. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства**

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 2.8. Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

8.4. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 2.8. Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

8.5. Прием иностранных граждан в СПбГУТ на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с настоящими Правилами по результатам вступительных испытаний.

8.6. Прием документов осуществляется в следующие сроки:

- у иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование – в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации;
- у иностранных граждан, поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг – в соответствии с п.3.2.настоящих Правил.

8.7. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в аспирантуру

иностранный гражданин представляет в соответствии с пунктом 2.8.1. Правил следующие документы:

- оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- оригинал документа об образовании и (или) квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих их принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, в соответствии со статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ от 24.05.1999;

- свидетельство участника Государственной программы;

- четыре фотографии поступающего в формате, указанном в п 2.8.4. настоящих Правил.

8.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

## **9. Особенности организации приема на целевое обучение**

9.1 Прием на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

9.2 Организация проводит прием на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом обучении (далее –

заявки), 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 № 273-ФЗ (далее соответственно – 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 организацию (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»).

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

9.3 При приеме на места в пределах целевой квоты поступающий указывает в заявлении о приеме:

1) 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»;

2) 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»;

наименование заказчика;

номер предложения, присвоенный заказчиком.

9.4 Организация 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 места в пределах целевой квоты.

9.5 В списке подавших заявление 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»).

9.6 Организация выделяет целевую квоту в соответствии с порядком ее установления, утвержденным Правительством Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации,

органами местного самоуправления (далее – порядок установления целевой квоты).

При проведении многопрофильного конкурса целевая квота выделяется организацией в соответствии с максимальной квотой, установленной Правительством Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления по научным специальностям, включенным в конкурс (в случае если не проведено перераспределение целевой квоты в соответствии с порядком установления целевой квоты).

9.7 Целевая квота по научной специальности выделяется как недетализированная либо детализируется в интересах конкретных заказчиков в соответствии с порядком установления целевой квоты.

9.8 В случае детализации целевой квоты в ее составе выделяется одна или несколько квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения (далее – детализированные целевые квоты). При наличии мест в пределах целевой квоты, в отношении которых не указаны заказчики, такие места являются детализированной целевой квотой в интересах заказчиков целевого обучения, не указанных по другим детализированным целевым квотам. Организация проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте.

9.10 Поступающий участвует в одном конкурсе на места в пределах целевой квоты.

9.11 При приеме 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; организация включает в сумму конкурсных баллов целевые баллы за индивидуальные достижения при наличии поступающего в списке участников профориентационных мероприятий, представленном заказчиком в организацию 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.

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

9.13 При приеме на целевое обучение в интересах безопасности государства:

прием осуществляется при наличии в организации информации о поступающих, полученной от федеральных государственных органов, являющихся заказчиками.

сведения о поступающих не указываются в информации, размещаемой организацией на официальном сайте и (или) публикуемой иными способами, размещаемой на ЕПГУ (в том числе в списках подавших заявление, сведениях о результатах вступительных испытаний, конкурсных списках, сведениях о



зачислении);  
зачисление оформляется отдельным приказом (приказами).

Ответственный секретарь ПК



Л.А. Малыгина

СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по научной работе

А.В. Рабин