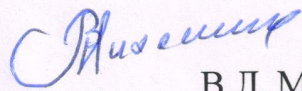


УТВЕРЖДАЮ:

Ректор  В.Л. Михеев

«28» сентября 2020 г.

**Правила приёма в аспирантуру
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный гидрометеорологический университет»
в 2021 году**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Правила) ФГБОУ ВО «Российский государственный гидрометеорологический университет» (далее - РГГМУ, Университет) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в РГГМУ на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

2. РГГМУ объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее - прием на обучение), имея лицензию на осуществление образовательной деятельности от 19 октября 2017 г. № 2664, по следующим направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре: 05.06.01 Науки о Земле, 27.06.01 Управление в технических системах, 38.06.01 Экономика, 45.06.01 Языкознание и литературоведение.

3. Правила приема на обучение в РГГМУ, осуществляющем образовательную деятельность и находящемся в ведении федеральных государственных органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), устанавливаются РГГМУ.

4. Правила приема в РГГМУ, осуществляющем образовательную деятельность, на обучение по программам аспирантуры устанавливаются Университетом в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно. Правила приема утверждаются локальным нормативным актом Университета.

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

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации,

удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца):

документ об образовании и о квалификации образца, 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;

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 профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее - 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. N 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).

6. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

7. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) 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).

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

раздельно по очной и заочной формам обучения;

раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждому направлению подготовки (27.06.01; 38.06.01; 45.06.01), по каждой программе аспирантуры в пределах направления подготовки 05.06.01 Науки о Земле;

раздельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

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).

9. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно - заявление, документы: вместе - документы, необходимые для поступления).

Срок начала приема документов, необходимых для поступления на очную и заочную форму обучения, - 1 июня;

Срок завершения приема документов, необходимых для поступления на очную форму обучения, - 20 августа;

Срок завершения приема документов, необходимых для поступления на заочную форму обучения, - 17 сентября;

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего. Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

10. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой в Университете. Председателем приемной комиссии РГГМУ является ректор. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяется Положением о приемной комиссии.

Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них.

II. Информирование о приеме на обучение

11. Университет обязан ознакомить поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

12. Университет размещает на официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд) следующую информацию:

- 1) не позднее 1 октября 2020 года,
 - правила приема, утвержденные Университетом;
 - информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
 - условия поступления, указанные в пункте 8 Правил;
 - количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - без выделения целевой квоты);
 - перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
 - шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
 - информация о формах проведения вступительных испытаний;
 - программы вступительных испытаний;
 - информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
 - информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
 - информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
 - информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

образец договора об оказании платных образовательных услуг - Приложение 1; информация о местах приема документов, необходимых для поступления; информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

информация о наличии общежитий;

2) не позднее 1 июня 2021 г.:

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 8 Правил, с выделением целевой квоты;

информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 64 Правил (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

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

13. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

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

III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

15. Поступающий вправе одновременно поступать в Университет по различным условиям поступления, указанным в пункте 8 Правил. При одновременном поступлении в РГГМУ по различным условиям поступления поступающий подает несколько заявлений о приеме.

16. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании Университета.

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

1) представляются лично поступающим (доверенным лицом) по адресу: СПб, ул. Воронежская, д.79, каб. 27;

2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования по адресу СПб, 192007, ул. Воронежская, д.79, каб. 27;

3) направляются в электронной форме на адрес aspirantura@rshu.ru, при этом оригиналы документов передаются в Университет не позднее дня завершения приема документов.

18. Если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

19. В случае направления необходимых для поступления документов через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными РГГМУ.

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

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) дату рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 23 Правил;

6) условия поступления, указанные в пункте 8 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

7) язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительное испытание по дисциплине «Иностранный язык» в соответствии с пунктом 30 Правил;

8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);

9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными РГГМУ (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);

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

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

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

21. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

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

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

с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

с правилами приема, утвержденными РГГМУ, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема;

5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документов установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

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

23. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

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

2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);

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

4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными Университетом (представляются по усмотрению поступающего);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего.

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

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

при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона №84-ФЗ.

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

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

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

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

29. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 17 Правил. Лица,

отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Организация возвращает документы указанным лицам.

IV. Вступительные испытания

30. Вступительные испытания проводятся по специальной дисциплине, соответствующей профилю направления подготовки, и иностранному языку.

Сроки проведения вступительных испытаний на очную форму обучения - 23 августа (иностраннный язык) и 26 августа (специальная дисциплина).

Сроки проведения вступительных испытаний на заочную форму обучения - 20 сентября (иностраннный язык) и 23 сентября (специальная дисциплина).

Для вступительных испытаний устанавливается пятибалльная шкала оценивания (2 - неудовлетворительно, 3 - удовлетворительно, 4 - хорошо, 5 - отлично). Минимальное количество баллов, подтверждающее прохождение вступительного испытания - 3.

Язык, на котором проводятся вступительные испытания по специальным дисциплинам, соответствующим профилю направления подготовки, - русский.

Язык, на котором проводятся вступительные испытания по иностранному языку:

для граждан Российской Федерации - английский/французский;

для иностранных граждан дальнего зарубежья - русский;

для иностранных граждан стран СНГ (Азербайджан, Армения, Молдавия, Узбекистан, Туркмения) - русский;

для иностранных граждан с гран СНГ (Белоруссия, Казахстан, Киргизия, Таджикистан) - английский/французский;

для лиц без гражданства - английский/французский или русский по выбору.

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

32. Вступительные испытания по иностранному языку проводятся в сочетании письменной и устной форм в соответствии с программами вступительных экзаменов по дисциплине «Иностраннный язык», утвержденными Учеными советами подразделений РГГМУ.

Вступительные испытания по специальным дисциплинам проводятся в устной форме в соответствии с программами вступительных экзаменов по специальным дисциплинам, утвержденными Учеными советами институтов и факультетов РГГМУ. Поступающий составляет план-конспект устного ответа, который передается членам экзаменационной комиссии.

Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний хранятся в личном деле поступающего.

33. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное

количество баллов не различаются при приеме для обучения на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

34. Минимальное количество баллов не изменяется в ходе приема.

35. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих.

36. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

37. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в резервный день.

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

Во время проведения вступительного экзамена по иностранному языку экзаменационная комиссия предоставляет поступающему по его просьбе словарь на бумажном носителе.

39. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема уполномоченные должностные лица вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

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

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

42. В случаях, установленных пунктами 27, 29, 41 и 68 Правил, возвращаются только оригиналы документов.

V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

43. Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее индивидуальные особенности).

44. В Университете создаются материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях; аудитории располагаются на первых этажах зданий РГГМУ.

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

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

46. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

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

1) для слепых:

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

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

3) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

предоставляются услуги сурдопереводчика;

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо услуг, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, могут проводиться в

письменной форме;

50. Условия, указанные в пунктах 44-49 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

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

52. Апелляция подается лично поступающим (доверенным лицом) одним из способов, указанных в п. 17 Правил.

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

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

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

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

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

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

VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

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

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

59. Перечень учитываемых индивидуальных достижений, шкала оценивания индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру представлены в Приложении 2 «Порядок учета индивидуальных достижений поступающих на обучение в аспирантуре ФГБОУ ВО «Российский государственный гидрометеорологический университет»

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

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

61. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов:

при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний и по убыванию количества баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний по специальным дисциплинам.

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

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

сумма набранных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 64 Правил);

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

64. РГГМУ установлены дни завершения приема документов в соответствии с п. 9 на очную форму обучения - 20 августа, на заочную форму обучения - 17 сентября. Не позднее указанных дат поступающие представляют:

для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца;

для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

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

65. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в

соответствии с пунктом 64 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

66. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

67. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр.

68. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Университет возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

69. Приказы о зачислении на очную форму обучения издаются до 1 сентября 2021 г.; на заочную форму обучения - до 1 октября 2021 г., размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

IX. Особенности организации приема на целевое обучение

70. Университет проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты установленной Правительством Российской Федерации.

Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона N 273-ФЗ (далее - заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

71. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 23 Правил, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в РГГМУ информации о заключенном договоре о целевом обучении, полученной от соответствующего федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, и без представления поступающим копии договора о целевом обучении.

72. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.

73. В списке лиц, подавших заявления о приеме, и в списке поступающих на места в пределах целевой квоты не указываются сведения, относящиеся к приему на целевое обучение в интересах безопасности государства.

74. Зачисление на места в пределах целевой квоты лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде.

Х. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства.

75. 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.

76. 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 образования. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельными приказами по Университету.

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

78. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 23 Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

79. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 23 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

80. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 23 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

81. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по

образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Договор № _____ / _____

на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

г. Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» (Университет, РГГМУ, Исполнитель), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования на основании Лицензии Серия 90Л01 № 0009756, регистрационный № 2664 от 19 октября 2017 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки бессрочно и Свидетельства о государственной аккредитации Серия 90А01 № 0003116, регистрационный № 2971 от 26 декабря 2018 г., выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок до 26 декабря 2024 г., в лице Первого проректора И. И. Палкина, действующего на основании доверенности № 5 от 24 января 2019 года, с одной стороны, и _____ с другой стороны, именуемый в

(фамилия имя, отчество Заказчика)

дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить обучение по образовательной программе высшего образования (ВО) в аспирантуре по *очной, заочной* форме обучения (нужное подчеркнуть), по направлению подготовки _____

(код направления подготовки)

в пределах федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) высшего образования (ВО) в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя. Уровень программы ВО – подготовка кадров высшей квалификации. Присваиваемая квалификация: «Исследователь. Преподаватель - исследователь».

1.2. Зачислить в РГГМУ /по переводу/ для получения второго высшего образования в аспирантуре/ на параллельное обучение /восстановить/ Заказчика, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативно-правовыми актами Исполнителя условия приема, в качестве Заказчика на _____ курс с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания договора составляет: _____. Индивидуальный срок обучения установлен (при переводе, восстановлении; по индивидуальному учебному плану) _____ (количество лет, месяцев).

1.4. После освоения Заказчиком образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) ему выдается документ об образовании и (или) о квалификации: диплом об окончании аспирантуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Обязательства Сторон

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных настоящим договором;

2.1.2. Осуществлять подготовку в соответствии с ФГОС, учебными программами и учебными планами РГГМУ, правилами оказания платных образовательных услуг, иными локальными актами Университета;

2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, предусмотренном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Законом «О защите прав потребителя»;

2.1.4. Обеспечить Заказчику предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения;

2.1.5. Соблюдать иные положения настоящего договора.

2.2. Университет вправе:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Заказчика;

2.2.2. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора, локальных актов Университета и требований администрации Университета в пределах ее компетенции;

2.2.3. Применять к Заказчику меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с нормами российского законодательства, положениями настоящего договора и локальными актами Университета;

2.2.4. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке с отчислением Заказчика в случаях, предусмотренных настоящим договором или законодательством РФ;

2.2.5. Оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами учебного плана специальности (направления) за отдельную плату;

2.2.6. Осуществлять иные права в соответствии с настоящим договором, Уставом и законодательством РФ.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Оплачивать обучение в объеме, в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим договором;

2.3.2. Систематически овладевать знаниями по направлению подготовки (направленности), указанной в настоящем договоре; регулярно посещать все занятия, предусмотренные расписанием; своевременно сдавать все

зачеты, экзамены, проходить все виды практики, иные формы промежуточной и итоговой государственной аттестации;

2.3.3. Настоящий договор предполагает сдачу Заказчиком всех зачетов, экзаменов, прохождение всех видов практики и иных форм текущей, промежуточной и итоговой аттестации. Непрохождение текущей или итоговой аттестации, неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным программам, дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. Заказчик, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, дисциплине не более двух раз в сроки, определенные Университетом. При этом вторая пересдача принимается назначенной Университетом комиссией. При неудовлетворительном результате второй пересдачи экзамена, Заказчик подлежит отчислению, как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

2.3.4. Соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка обучающихся, локальных актов Университета и требований администрации Университета в пределах ее компетенции;

2.3.5. Своевременно сообщать в Университет об изменении паспортных данных, места проживания, номера телефона;

2.3.6. Бережно пользоваться имуществом Университета, необходимым для осуществления образовательного и воспитательного процесса;

2.3.7. В случае нанесения Заказчиком материального ущерба Университету, возместить его в полном объеме на основании акта и выставленного счета;

2.3.8. Соблюдать иные положения настоящего договора.

2.4. Заказчика вправе:

2.4.1. Пользоваться академическими правами в соответствии с п. 1 ст. 34 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

2.4.2. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором;

2.4.3. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

2.4.4. Получать дополнительные образовательные услуги за пределами учебного плана по направлению подготовки (направленности) за отдельную плату;

2.4.5. Принимать участие в научно-исследовательской работе Университета, в семинарах, конференциях и других мероприятиях, проводимых Университетом;

2.4.6. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом РГГМУ, необходимым для освоения образовательной программы;

2.4.7. В любой момент по своему усмотрению отказаться от настоящего договора в одностороннем порядке, с учетом п. 4.7. настоящего Договора;

2.4.8. Пользоваться иными правами в соответствии с настоящим договором и законодательством РФ, локальными актами Университета и законодательством РФ.

3. Порядок оплаты и расчетов

3.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения Заказчика составляет _____ рублей (по индивидуальному учебному плану - _____ рублей).
Стоимость образовательных услуг за год обучения Заказчика составляет _____ (_____ рублей).
_____ рублей; (по индивидуальному учебному плану - _____ рублей).

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения настоящего договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.1.1. Стоимость обучения в Университете по соответствующему направлению подготовки устанавливается приказом ректора и размещается на сайте РГГМУ и на информационных стендах. Стоимость обучения в текущем учебном году не может быть изменена.

3.1.2. Фиксированная стоимость обучения является социальной гарантией для Заказчика, в связи с чем, стоимость обучения по настоящему Договору, рассчитанная с учетом инфляции, не может быть выше стоимости обучения, устанавливаемой Университетом для лиц, вновь поступающих на обучение на тех же условиях.

3.2. Оплата производится в виде денежного взноса, вносимого на расчетный счет Университета единовременно за год обучения или за семестр:

- при подписании настоящего договора Заказчик оплачивает сумму, в соответствии с п. 3.1. равную стоимости обучения за год или семестр (половина стоимости обучения за год);
- в дальнейшем оплата обучения за нечетный семестр в размере 50% от стоимости обучения за соответствующий учебный год осуществляется до 01 октября текущего года;
- оплата обучения за четный (март-август) семестр в размере 50% от стоимости обучения за соответствующий учебный год осуществляется до 01 февраля текущего года.

3.3. При неисполнении Заказчиком обязательств по оплате обучения в соответствии с п. 3.2. настоящего договора по истечении 30 календарных дней от указанного срока, Университет вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора, что означает его расторжение и влечет отчисление Заказчика.

4. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в

соответствии с законодательством Российской Федерации. Дополнительное соглашение к договору составляется на основании письменного заявления Заказчика.

4.2. В случае перевода Заказчика с одной формы обучения на другую, с одного факультета на другой, с одного направления подготовки (направленности) на другое действие настоящего договора прекращается, дальнейшее обучение осуществляется на основании вновь заключенного договора.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.4. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных п. 21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706, а именно:

а) применение к Заказчику отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнение Заказчиком образовательной программы (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

в) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Заказчика.

4.5. Действие настоящего договора прекращается досрочно:

- по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Заказчика для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Исполнителя в случае применения к Заказчику отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Заказчиком образовательной программы, обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.6. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору до момента полного возмещения Заказчиком убытков.

4.7. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора до момента оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Ответственность Исполнителя и Заказчика

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

5.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги (в части, необходимой для устранения выявленных нарушений);

5.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в сроки, необходимые для устранения недостатков, недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий договора.

5.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

5.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

5.4.2. Потребовать соразмерного уменьшения стоимости образовательной услуги;

5.4.3. Расторгнуть договор.

6. Антикоррупционная оговорка

6.1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить неправомерные преимущества или неправомерные цели.

6.2. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством как дача/получение взятки, предоставление каких-либо гарантий, не связанных с предметом Договора.

6.3. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение положений данной статьи Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме, где обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение данной статьи договора. После письменного уведомления Стороны имеют право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, направленного в течение 10 рабочих дней с даты направления уведомления. В случае

нарушения одной из Сторон обязательств воздерживаться от запрещенных в данной статье действий другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении Договора.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

8. Заключительные положения

8.1. Условия, не урегулированные настоящим Договором, определяются нормами законодательства РФ. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые настоящим Договором, Договор действует в части, им не противоречащей.

8.2. Все иные споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров и с обязательным соблюдением претензионного порядка, а в случае не достижения согласия – в суде, при этом Заказчик вправе предъявить иск по месту нахождения РГГМУ, по месту жительства или месту пребывания Заказчика либо по месту заключения или месту исполнения договора, РГГМУ вправе предъявить иск по месту исполнения договора.

8.3. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего договора.

8.4. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты зачисления, указанной в приказе о зачислении Заказчика в образовательную организацию до даты отчисления, указанной в приказе об отчислении (окончании обучения) Заказчика из университета.

8.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют равную юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.6. Изменения договора оформляются дополнительными соглашениями к договору.

9. Реквизиты сторон

Исполнитель:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»

Адрес: 192007 Санкт-Петербург, Воронежская ул., 79;
Телефон/Факс: бухгалтерия (812)6330182, Управление подготовки кадров высшей квалификации E-mail: aspirantura@rshu.ru (каб.27 Воронежская, 79).

Реквизиты: ИНН 7806012117 КПП 781601001 Получатель: УФК по г. Санкт-Петербургу (РГГМУ, л/с 20726Х76900),
Р/с 40501810300002000001 БИК 044030001

Северо-Западное ГУ Банка России
ОГРН 1027804199653 ОКПО 02068568 ОКАТО 40296561000
ОКТМО 40902000000 ОКОГУ 1322500 ОКФС 12 ОКОПФ 75103

При перечислении безналичных денежных средств обязательно указывать код дохода: КБК 00000000000000000130

Заказчик:

ФИО _____

Адрес: _____

Дата рождения « _____ » _____ г.

Паспорт: серия _____ № _____,

дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.,

выдан _____

код подразделения _____

тел. дом. _____

тел. раб. _____

тел. моб. _____

Подписи сторон:

РГГМУ

Первый проректор

_____ / И. И. Палкин

« _____ » _____ 20 _____ г.

МП

Заказчик:

_____ / _____

подпись _____ ФИО _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

С Лицензией, Свидетельством о государственной аккредитации и Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся РГГМУ, Правилами приёма, Положением об организации приёма в РГГМУ на места по договору об оказании платных образовательных услуг, Правилами оказания платных образовательных услуг, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением об обработке и защите персональных данных в РГГМУ ознакомлен, с условиями договора и на обработку персональных данных согласен.

Заказчик: _____ / _____

подпись

ФИО

Согласовано: Начальник УПКВК _____ Ю.В. Ермаков « _____ » _____ 20 _____ г.

Экземпляр договора получил « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

подпись

ФИО

**Порядок учета индивидуальных достижений поступающих
на обучение в аспирантуре ФГБОУ ВО
«Российский государственный гидрометеорологический университет»**

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок учета индивидуальных достижений поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре регламентирует учет индивидуальных достижений поступающих с целью выявления их способностей к научно-исследовательской деятельности на предшествующих уровнях образования в рамках самостоятельной научной, творческой или профессиональной деятельности.

1.2 Настоящий Порядок разработан в дополнение к Правилам приема в аспирантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» в 2021 году.

1.3 При приеме на обучение в аспирантуру поступающему начисляется не более 4,65 балла суммарно за индивидуальные достижения в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Шкала оценивания индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру

Документ	Количество баллов
1	2
Документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня, с отличием	0,1
Лауреат стипендии Президента РФ, Правительства РФ, Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга и т.п. (подтверждающий документ – диплом, сертификат и др.)	1,0 – 0,5
Диплом победителя конкурса научных работ, грантов и т.п. за период 2019-2021 г.	0,5
Документ об участии в других конкурсах (научные работы, и т.п.) за период 2019-2021 г.: участник СНО победитель СНО	0,01 0,05
Участие в научно-исследовательских работах по государственному заданию в рамках федеральных целевых программ, грантам РНФ, РФФИ и договорам с хозяйствующими объектами (представляются копии заявки на выполнение НИР, титула отчета по НИР и состава исполнителей) за период 2019-2021 г.	0,2
Участие в международных научных и научно-практических конференциях (апробация результатов научно-исследовательской деятельности) за период 2019-2021 г.: участие со стендовым докладом участие с устным докладом	0,3 0,5

1	2
Участие во всероссийских научных и научно-практических конференциях (апробация результатов научно-исследовательской деятельности) за период 2019-2021 г.: участие со стендовым докладом участие с устным докладом	 0,2 0,4
Участие в региональных научных и научно-практических конференциях (апробация результатов научно-исследовательской деятельности) за период 2019-2021 г.: участие со стендовым докладом участие с устным докладом	 0,1 0,3
Публикация в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus по направленности подготовки (копия публикации) за период 2019-2021 г.: персональная в соавторстве	 0,5 за 1 публикацию 0,2 за 1 публикацию
Публикация в изданиях, включенных в Перечень ВАК по направленности подготовки (копия публикации) за период 2019-2021 г.: персональная в соавторстве	 0,3 за 1 публикацию 0,1 за 1 публикацию
Публикация в журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования по направленности подготовки (копия публикации) за период 2019-2021 г.: персональная в соавторстве	 0,1 за 1 публикацию 0,05 за 1 публикацию
Патент на изобретение, полезную модель индивидуальный в соавторстве	 0,4 за 1 патент 0,2 за 1 патент
Свидетельство на базу данных, программу для ЭВМ индивидуальное в соавторстве	 0,3 за 1 свидетельство 0,1 за 1 свидетельство

2 Процедура начисления баллов за индивидуальные достижения

2.1 Поступающий указывает в заявлении наличие у него индивидуальных достижений и предоставляет в Приемную комиссию Университета документы, подтверждающие наличие у него индивидуальных достижений совместно с другими необходимыми документами.

2.2 Копии представленных в соответствии с п. 2.1 документов после сверки с оригиналом заверяются сотрудником Управления подготовки кадров высшей квалификации (членом Приемной комиссии).

2.3 Документы, подтверждающие наличие у поступающего индивидуальных достижений, прикладываются к личному делу поступающего.

2.4 Сотрудник Управления подготовки кадров высшей квалификации составляет протокол учета индивидуальных достижений поступающего; протокол хранится в личном деле поступающего.

2.6 Начисленные баллы вносятся в электронную базу данных в течение трех рабочих дней с момента предоставления поступающим документов о наличии у него индивидуальных достижений.

2.7 Образец протокола:

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гидрометеорологический университет»**

ПРОТОКОЛ

№ _____ от _____ 20 ____ г.

учета индивидуальных достижений поступающего на обучение в аспирантуре

ФИО поступающего	Вид индивидуального достижения	Количество начисленных баллов
	Итого:	

Поступающий в аспирантуру _____
(подпись) (ФИО)

Ответственный секретарь Приемной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Нач. УПКВК (член Приемной комиссии) _____
(подпись) (ФИО)

Зам. нач. УПКВК (член Приемной комиссии) _____
(подпись) (ФИО)