**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ФИЛОСОФИИ И ПРАВА УРАЛЬСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

**(ИФиП УрО РАН)**

УТВЕРЖДАЮ

ВРИО директора ИФиП УрО РАН

член-корреспондент РАН

В. Н. Руденко\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ИФиП УрО РАН**

Одобрено на заседании

Ученого совета ИФиП УрО РАН

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г

Екатеринбург 2018

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института философии и права УрО РАН (далее – Институт, ИФиП УрО РАН) составлены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адьюнктуре)»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

1.2. Настоящие Правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в ИФиП УрО РАН для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.3. Количество мест в ИФиП УрО РАН для приема аспирантов, обучающихся за счет бюджетных ассигнований, определяется контрольными цифрами приема (далее - КЦП), утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.4. Сверх установленных КЦП Институт осуществляет прием граждан на основе договоров об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

1.5. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура).

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

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

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»;

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).

1.6. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе, по результатам вступительных испытаний, проводимых ИФиП УрО РАН самостоятельно. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.7. Институт осуществляет прием на обучение (далее - условия поступления) раздельно на места в рамках КЦП и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.8. Нормативные сроки обучения по программам аспирантуры:

- очная форма обучения – 3 года.

1.9. Поступающие сдают вступительные экзамены на государственном русском языке.

1.10. ИФиП УрО РАН осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ**

2.1. Прием для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется по следующим направлениям и направленностям (профилям):

**40.06.01. Юриспруденция:**

12.00.02. Конституционное право, конституционный судебный процесс, муниципальное право.

12.00.03. Гражданское право, предпринимательское право, семейное право, международное частное право.

**41.06.01. Политические науки и регионоведение.**

23.00.01. Теория и философия политики, история и методология политической науки.

23.00.02. Политические институты процессы и технологии.

**47.06.01 Философия, этика и религиоведение**

09.00.03 – история философии;

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

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

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

2.3. Организационное обеспечение проведения приема на обучение по программам аспирантуры осуществляется приемной комиссией ИФиП УрО РАН (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель организации. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется положением о ней, утверждаемым директором ИФиП УрО РАН.

2.4. Для проведения вступительных испытаний Институт создает экзаменационную и апелляционную комиссии. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым Институтом.

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

2.5. Институт знакомит 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 также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение и размещает на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию, связанные с приемом на обучение.

**III. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ В АСПИРАНТУРУ**

3.1. Сроки приема документов на обучение по программам аспирантуры устанавливаются

отдельным приказом директора ИФиП УрО РАН.

3.2. Для поступления на обучение поступающие подают заявление на русском языке о приеме в аспирантуру на имя директора ИФиП УрО РАН с приложением следующих документов:

- диплом государственного образца специалиста или магистра и приложения к нему;

- личный листок по учету кадров;

- автобиографию;

- список опубликованных научных трудов по научно-исследовательской работе; реферат по избранному научному направлению;

- документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего;

-удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов при наличии у поступающего сданных кандидатских экзаменов;

- протокол устного собеседования с предполагаемым научным руководителем;

- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность;

- для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы - заключение федерального учреждения медико-социально экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;

- иные документы (предоставляются по усмотрению поступающего);

- 2 фотографии поступающего.

3.3. 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](http://ivo.garant.ru/#/document/71623630/entry/10232) Порядка приема на обучение…, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РФ от 12.01.2017 г. №13;

6) условия поступления, указанные в [пункте 8](http://ivo.garant.ru/#/document/71623630/entry/1008) Порядка приема на обучение…, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РФ от 12.01.2017 г. №13, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

7) 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);

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

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

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

11) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае не поступления на обучение и в иных случаях, установленных Порядком).

3.3. При подаче заявления о приеме поступающий предоставляет по своему усмотрению:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию диплома государственного образца о получении квалификации (степени) специалиста или магистра.

3.4. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой (датами) завершения приема документа установленного образца, с правилами приема, утвержденными Институтом, с копиями устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации организации и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяются также:

- получение высшего профессионального образования данного уровня впервые;

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний;

- согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

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

- перечень прилагаемых документов.

3.5. Поступающему при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

3.6. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа о высшем образовании и другие предоставленные документы. Документы должны возвращаться организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

3.7. Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем. Предполагаемый научный руководитель заполняет протокол устного собеседования, в котором приводится мотивированная рекомендация поступающего к зачислению в аспирантуру с указанием актуальности предполагаемой тематики диссертационного исследования, имеющегося задела по данной тематике и научных достижений поступающего, способности поступающего к возможному написанию диссертации. Протокол устного собеседования заверяется руководителем структурного подразделения Института, в котором поступающий намерен обучаться по указанному в заявлении направлению подготовки в аспирантуре.

Решение о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру приемная комиссия выносит с учетом итогов собеседования, поступающего с предполагаемым научным руководителем и доводит до сведения поступающего в недельный срок.

3.8 Документ иностранного государство 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 законе 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 - Федерального закона № 84-ФЗ); при этом поступающие представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

3.9. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема, а также в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами, Институт возвращает документы поступающему.

3.10. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве.

3.11. В целях оперативного решения вопросов воинского учета аспирантов, поступающих на очную форму обучения, рекомендуется представить копию документа воинского учета.

3.12. 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 преставлением апостиля (за исключением случаев когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля на требуются). –

**IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ**

4.1. Конкурсный отбор поступающих на обучение по программам аспирантуры по очной форме за счет бюджетных ассигнований в рамках КЦП (далее - «бюджетная основа») проводится в целом по Институту.

4.2. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные испытания в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (уровень специалиста или магистра) на русском языке:

- специальную дисциплину, соответствующую профилю направления подготовки (далее-специальная дисциплина);

- философию;

- иностранный язык (английский, немецкий, французский, по выбору поступающего).

4.3. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам аспирантуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

4.4. Вступительные испытания проводятся в следующих формах:

а) иностранный язык - в устно-письменной форме;

б) философия - в устной форме по билетам;

в) специальная дисциплина - в форме устного собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте.

4.5. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, группа и место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих.

4.6. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

Минимальное количество баллов, подтверждающих успешное прохождение вступительного испытания, составляет:

- для экзамена по специальной дисциплине – 4 балла;

- для экзамена по иностранному языку – 3 балла;

-для экзамена по философии – 3 балла.

4.7. Вступительное испытание оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протокол приема вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

4.8. Пересдача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру (адъюнктуру) действительны в течение календарного года.

4.9. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и/или на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

4.10. Поступающий в аспирантуру в течение суток после оповещения решения комиссии о прохождении вступительного испытания вправе подать заявление председателю комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

4.11. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний) в период вступительных испытаний.

4.12. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания Институт возвращает поступающему принятые документы.

4.13. Лица, забравшие документы после завершения приема документов, выбывают из конкурса.

**V. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ ДЛЯ ГРАЖДАН С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

5.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в образовательные организации сдают вступительные испытания в форме, учитывающей особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

5.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной форме-12 человек, в устной форме - 6 человек;

- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, 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;

- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

5.4. Условия, указанные в пункте 5.2. и 5.3. Правил приема, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

**VI. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

6.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания, и (или) несогласии с его (их) результатами (далее – заявление»).

6.2. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий вправе 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.

6.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительных испытаний. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительных испытаний.

6.4. Апелляция подается поступающим лично в день объявления результатов вступительных испытаний или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующих двух рабочих дней после дня подачи апелляции.

6.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или об оставлении указанной оценки без изменения.

6.6. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, ответственный секретарь Приемной комиссии и поступающий, который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

6.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, решение принимается большинством голосов. При равном количестве голосов голос председателя апелляционной комиссии имеет преобладающее значение.

6.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

6.9. Апелляция не принимается по вопросам, связанным с нарушением поступающим требований проведения письменной работы и устного собеседования.

**VII. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ**

7.1. При приеме на обучение учитываются следующие индивидуальные достижения поступающих:

а) наличие задела по диссертационной работе, подтвержденного мотивированной рекомендацией предполагаемого научного руководителя, изложенной в протоколе устного собеседования;

б) наличие публикаций по тематике диссертационного исследования, подтвержденное заверенным списком научных работ поступающего. Приоритетом пользуются научные статьи, опубликованные в журналах, входящих в перечень ведущих рецензируемых изданий (ВАК), а также индексируемых в электронных базах данных Web of Science, Scopus, РИНЦ;

в) участие в научных конкурсах, конференциях и в выполнении научных проектов и грантов, подтвержденное дипломами, сертификатами, распоряжениями о включении в научный коллектив, и другими документами;

г) наличие диплома с отличием о высшем образовании (специалитет или магистратура);

д) наличие именных стипендий при обучении в специалитете или магистратуре, подтвержденное соответствующими документами.

7.2. При рассмотрении приемной комиссией вопросов зачисления, требующих учета индивидуальных достижений в соответствие с п. 8.3., по указанным в п. 7.1. индивидуальным достижениям начисляются дополнительные баллы:

а) от 0 до 2 баллов;

б) от 0 до 3 баллов;

в) от 0 до 2 баллов;

г) от 0 до 1 баллов;

д) от 0 до 1 баллов.

7.3. 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. Поступающему может быть начислено не более 5 баллов за индивидуальные достижения суммарно.

**VIII.** **ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ**

8.1. Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте организации и на информационном стенде приемной комиссии утвержденных председателем приемной комиссии полных пофамильных перечней лиц, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией по каждому направлению подготовки (в рамках контрольных цифр приема, по договорам об оказании платных образовательных услуг) с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

8.2. В аспирантуру зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях. При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

8.3. При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией в соответствии с разделом VII настоящих Правил приема.

8.4. При наличии вакантных мест дальнейшее зачисление осуществляется из числа лиц, включенных в полный пофамильный перечень лиц, до полного заполнения вакантных мест.

8.5. Поступившие зачисляются на обучение по направлению подготовки в аспирантуре в отдел/лабораторию ИФиП УрО РАН, указанный/указанную поступающим при подаче документов.

8.6. Зачисление поступающих в аспирантуру осуществляется в сроки, установленные Институтом.

8.7. Приказ (приказы) о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, размещаются на официальном сайте организации и на информационном стенде приемной комиссии в день их издания и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

Разработано отделом аспирантуры.

Заведующий аспирантуры, к.полит.н. Грибовод Е.Г.

Согласовано:

Ученый секретарь,.полит.н. Вахрушева Е.А.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ изменения и приказа** | **Номер пункта (подпункта)** | | | **Дата внесения изменения** | **Всего листов в документе** | **Подпись ответственного за внесения изменений** |
| **Измененного** | **Нового** | **Изъятого** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |