

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СИМОР
д. полит. н., профессор
О.В. Дубровина

31 марта 2018 г.

**Правила приёма на обучение
по образовательным программам высшего образования - программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре
на 2018-2019 учебный год
в Сибирский институт международных отношений и регионоведения**

Рассмотрены на заседании Ученого Совета СИМОР, протокол № 7 от 30 марта 2018 г.
Правила вводятся в действие с 1 апреля 2018 г. приказом ректора от 31 марта 2018 г.

Содержание

1.	Область применения	2
2.	Нормативные ссылки	2
3.	Сокращения, обозначения	2
4.	Общие положения	3
5.	Информирование о приеме на обучение	5
6.	Прием от поступающих документов, необходимых для поступления	5
7.	Вступительные испытания, проводимые в СИМОР	8
8.	Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов	10
9.	Общие правила подачи и рассмотрения апелляций	11
10.	Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение	12
11.	Формирование списков поступающих и зачисление на обучение	13
12.	Особенности организации целевого приема	13
13.	Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства	14

1. Область применения

Правила приёма на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Правила) применяются для осуществления приёма граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в институт, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов с учетом условий и особенностей СИМОР.

2. Нормативные ссылки

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2018-2019 учебный год разработаны с учетом требований нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в действующей редакции.

- Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. N 13 (зарегистрирован в Минюсте России 3 марта 2017 г. N 45843).

3. Сокращения, обозначения, ссылки.

В настоящих Правилах применяются следующие сокращения и обозначения:

СИМОР, институт	- Сибирский институт международных отношений и регионоведения
ОП, ОПОП	- образовательная программа

4. Общие положения

1. Правила приёма на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Правила) применяются для осуществления приёма граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в аспирантуру института, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов с учетом условий и особенностей СИМОР.

2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 14 ноября 2016 г. регистрационный № 2461 серия 90Л01, № бланка 0009529 выдана Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3. В 2018-2019 учебном году СИМОР объявляет прием на обучение по программам аспирантуры:

Высшее образование – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре					
N п/п	Коды Профессий, специальностей и направлений подготовки	Наименования профессий, специальностей и направлений подготовки	Уровень образования	Присваиваемые по профессиям, специальностям и направлениям подготовки квалификации	Формы обучения
5.	41.06.01	Политические науки и регионоведение	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Исследователь. Преподаватель-исследователь.	Очная Заочная

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

5. 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, 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 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).

6. Приём на обучение осуществляется на первый курс.

7. Приём на обучение осуществляется по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг) на условиях, определяемых локальными нормативными актами СИМОР в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. Институт осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса (если приём осуществляется на конкурсной основе) по каждой совокупности этих условий: отдельно по очной и заочной формам обучения.

Прием на обучение осуществляется за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг).

Прием на места за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, за счет бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов не ведется.

Квоты целевого приема в контрольных цифрах на 2017-2018 учебный год не выделены.

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

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в институт 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 института и (или) очном взаимодействии с должностными лицами СИМОР поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

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

Для проведения вступительных испытаний институт создает экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии определяется положением о ней, утверждаемым институтом.

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

5. Информирование о приеме на обучение

11. СИМОР 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 институт и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

12. Институт 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) информацию, в соответствии с действующим законодательством.

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 приёме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, сведения об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

6. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

15. Поступающий вправе одновременно поступать в институт по различным условиям поступления, указанным в пункте 8 Порядка. При одновременном поступлении по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приёме.

16. Приём документов, необходимых для поступления, проводится в здании СИМОР.

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

- 1) представляются лично поступающим (доверенным лицом);
- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в электронной форме.

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

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

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

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

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

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

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

7) язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания, по каждому вступительному испытанию;

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 намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (с указанием перечня вступительных испытаний и места их сдачи);

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

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

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

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

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 организацией, 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 или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

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).

22. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 21 Порядка, 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 институтом, 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 институтом (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 приёме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

27. Институт 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. Институт вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки институт 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 Порядка. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Институт возвращает документы указанным лицам.

7. Вступительные испытания, проводимые в СИМОП

30. Перечень вступительных испытаний, а также язык (языки) проведения вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов) (для каждого вступительного испытания), устанавливаются институтом самостоятельно.

Перечень вступительных испытаний: политология, философия, иностранный язык.

По заявлению поступающего вступительные испытания по всем дисциплинам могут проводиться на следующих языках: русский, английский, немецкий, французский, китайский, итальянский, японский, испанский, персидский (фарси).

Шкала оценивания

№	Шкала оценивания (доля правильных ответов от общего количества вопросов)	Оценка
1	Менее 35 %	Неудовлетворительно
2	35 – 49 %	удовлетворительно
3	50 – 74 %	хорошо
4	75 и более %	отлично

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания

№	Наименование дисциплины, по которой проводятся вступительные испытания в аспирантуру	Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания
1	Политология	35%
2	Философия	35%
3	Иностранный язык	35%

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

32. Вступительные испытания в аспирантуру СИМОП проводятся в следующей форме:

- специальная дисциплина – политология: тестирование и реферат (или список публикаций);

- философия: тестирование;

- иностранный язык: беседа с экзаменатором по теме научного исследования, письменный перевод текста (1500 п.з.), лексико-грамматический тест.

Тестирование по каждой дисциплине, беседа с экзаменатором на иностранном языке по теме научного исследования, письменный перевод текста (1500 п.з.) проводятся по идентичным тестам и текстам одним из способов (на выбор аспиранта): письменное тестирование на бумажных бланках, электронное тестирование в компьютерном классе института, тестирование и беседа с использованием дистанционных образовательных технологий.

33. При проведении одного и того же вступительного испытания на различных языках институт устанавливает одинаковые форму проведения и программу вступительного испытания.

34. Институт может проводить вступительные испытания дистанционно при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний.

35. При приёме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приёме на различные формы обучения.

36. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

37. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности у института).

38. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. При проведении институтом вступительного испытания на различных языках поступающий выбирает один язык из предлагаемых и сдает вступительное испытание на выбранном языке.

39. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

40. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний правилами приема, утвержденными институтом.

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

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

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

43. 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. Институт возвращает документы указанным лицам.

44. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 27, 29, 43 и 72 Порядка) документы возвращаются только в части оригиналов документов.

8. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

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

46. В институте созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе расширенных дверных проемов; расположения аудиторий на первом этаже здания).

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

Число поступающих инвалидов 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 инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

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

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

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

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

51. При проведении вступительных испытаний институт обеспечивает по запросу 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;

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

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

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

3) для глухих и слабослышащих:

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

предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

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

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

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

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

52. Условия, указанные в пунктах 46 - 51 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

53. Институт может проводить для поступающих инвалидов вступительные испытания с использованием дистанционных технологий.

9. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

54. 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.

55. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 17 Порядка.

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

57. 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.

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

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

60. 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).

61. В случае проведения вступительного испытания дистанционно институт обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

10. Учет индивидуальных достижений поступающих при приёме на обучение

62. 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 (при зачислении на конкурсной основе).

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

63. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета устанавливаются институтом.

Таблица учета индивидуальных достижений с указанием баллов

Перечень учитываемых индивидуальных достижений	Баллы
Рекомендации для поступления в аспирантуру (ГАК, кафедра, работодателя, др.)	10
Сертификаты, подтверждающие уровень знания иностранного языка	10
Дипломы победителей, призеров, участников научных студенческих / магистерских и др. конференций, конкурсов, олимпиад и т.п. <i>(нужное подчеркнуть)</i>	5
Дипломы, сертификаты и др. документы, подтверждающие полученную профессиональную квалификацию по соответствующей направлению подготовки в аспирантуре	5
Наличие специальных стипендий: вузовские, именные, республиканские, Правительства РФ, Президента РФ, стипендии фондов и общественных организаций <i>(нужное подчеркнуть)</i>	
Публикации в научных и профессиональных изданиях (список прилагается)	5 баллов за каждую публикацию
Сертификаты, подтверждающие наличие спортивных или общественных достижений	5
Подтвержденный опыт участия в исследовательской (в т.ч. по грантам) работе	10
Опыт преподавательской деятельности не менее 1 года	10
Другие индивидуальные достижения (на усмотрение поступающего, имеющее отношение к политическим наукам и регионоведению)	5 – за каждое достижение

11. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

64. По результатам вступительных испытаний институт формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу (в случае его проведения). В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

65. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

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

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

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 68 Порядка);

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

68. Институт устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

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

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

69. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 68 Порядка. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

70. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится при условии произведенной поступающим оплаты стоимости обучения за первый год / семестр обучения согласно договору.

71. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Институт издаёт приказ о зачислении по каждой группе / каждому поступающему на основании результатов вступительных испытаний и факта оплаты стоимости обучения согласно договору.

Институт возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

72. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

12. Особенности организации целевого приема

73. Институт вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается учредителем СИМОР.

74. В случае установления учредителем целевой квоты без детализации институт самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты.

75. Целевой прием в аспирантуру СИМОР на 2017-2018 учебный год не проводится.

13. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

76. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

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.