

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГЛУ



Ж.В.Никонова

2020 г.

Правила приема
граждан в Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет
им. Н.А. Добролюбова»
на обучение по образовательным программам высшего образования -
программам подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре на 2021/2022 учебный год
(с изменениями, внесенными в соответствии с приказом Министерства науки и
высшего образования РФ от 3.04.2020 № 547 (зарегистрирован Министерством
юстиции РФ 13.04.2020, рег. номер 58062), утверждена решением Ученого совета НГЛУ
от 30.04.2020, протокол № 10)

г. Нижний Новгород

2020

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема (*далее — Правила*) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (*далее — поступающие*) в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (*далее - Университет, НГЛУ*) 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. Прием на обучение по программам аспирантуры в НГЛУ проводится в соответствии с лицензией НГЛУ на осуществление образовательной деятельности по направлениям подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации.

3. 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 установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца;
- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;
- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего 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*).

4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

5. Прием на обучение осуществляется по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (*далее - договоры об оказании платных образовательных услуг*).

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

- 1) отдельно по очной и заочной формам обучения;
- 2) отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля); по каждой программе аспирантуры в пределах направления подготовки.

7. 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 Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в Университет 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 Университета и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Университета поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

8. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой Университетом. Председателем приемной комиссии НГЛУ является руководитель Университета. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний НГЛУ создает в определяемом им порядке экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым Университетом.

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

II. Информирование о приеме на обучение

9. Университет 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, а также с информацией о проводимом конкурсе и итогах его проведения.

10. Университет размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*далее - официальный сайт*) и на информационном стенде приемной комиссии следующую информацию:

1) не позднее 1 октября 2020 года:

- а) правила приема, утвержденные НГЛУ;
- б) информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- в) условия поступления, указанные в пункте 6 Правил;
- г) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления;

- д) перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- е) шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- ж) информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- з) программы вступительных испытаний;
- и) информацию о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- к) информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- л) информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- м) правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- н) образец договора об оказании платных образовательных услуг; информацию о местах приема документов, необходимых для поступления; информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления; информацию о наличии общежития(ий).

2) не позднее 1 июня 2021 года:

а) информацию 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 62 Правил (*далее - завершение приема документа установленного образца*), издания приказа (приказов) о зачислении);

б) информацию 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.

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

12. 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 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

13. Поступающий вправе одновременно поступать в НГЛУ по различным условиям поступления, указанным в пункте 6 Правил. При одновременном поступлении в НГЛУ по различным условиям поступления поступающий подает несколько заявлений о приеме в соответствии с настоящими Правилами.

14. Взаимодействие с поступающим (доверенным лицом) при подаче им заявления о приеме, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим заявления об отказе от зачисления, осуществляется с использованием дистанционных технологий.

15. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения (приложение 1):

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о гражданстве (или отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, в том числе указание, когда и кем выдан документ;
- сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 20 Правил;
- условия поступления, указанные в пункте 6 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- сведения о наличии у поступающего опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;
- 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);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);

- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).

16. В заявлении о приеме фиксируются факты:

- а) 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 Университетом, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;
 - б) согласие поступающего на обработку его персональных данных;
 - в) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- 4) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

17. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 18 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

18. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

- а) документ (документы), удостоверяющий личность и гражданство поступающего;
- б) 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);
- в) список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе (лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки);

г) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается Университетом, 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);

д) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами (представляются по усмотрению поступающего); е) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

ж) 4 фотографии поступающего.

19. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением 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.

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

21. 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).

22. 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).

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

24. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение посредством электронной информационной системы Университета, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 14 Правил. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

25. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Университет посредством электронной информационной системы Университета (официальный сайт НГЛУ).

26. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Университет в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

IV. Вступительные испытания

27. Вступительные экзамены в аспирантуру НГЛУ проводятся в три сессии. Лица, поступающие для обучения по очной форме, сдают вступительные экзамены в период **с 1 июля по 11 июля 2021 г.**, дополнительный прием на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – **с 23 августа по 30 августа 2021 г.**; прием документов проводится с 1 июня по 29 июня 2021 года, дополнительный прием на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - с 1 июня по 20 августа 2021 года

• Лица, поступающие на обучение по заочной форме, сдают вступительные экзамены в период **с 6 сентября по 19 сентября 2021 г.**; прием документов проводится с 1 июня по 3 сентября 2021 года.

28. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

29. Университет проводит вступительные испытания с использованием дистанционных технологий в порядке, установленном «Регламентом проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий при приеме граждан в Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова». При проведении вступительных испытаний Университет обеспечивает идентификацию личности поступающего способом, предусмотренным «Регламентом проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий при приеме граждан в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова».

30. Поступающие сдают вступительные испытания (указаны в порядке приоритетности):

- специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина);
- философию;
- иностранный язык.

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

32. Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме или с сочетанием указанных форм, по билетам или в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих на официальном сайте. В отдельных случаях, по согласованию с приемной комиссией, вступительные испытания могут быть проведены дистанционно при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний.

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

34. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, составляет 3 (три) балла. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

35. 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 Университета). Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

36. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к

поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в отделе аспирантуры; экзаменационные листы - в личном деле поступающего.

37. 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).

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

38. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний Правил приема, утвержденных НГЛУ, уполномоченные должностные лица Университета вправе прекратить проведение вступительного испытания с составлением акта о прекращении.

40. 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.

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. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 24, 26, 40 и 64 Правил) документы возвращаются только в части оригиналов 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. При проведении вступительных испытаний для поступающих инвалидов обеспечивается соблюдение требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории;
- количество поступающих в одной аудитории не превышает 6 человек;
- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
- по решению приемной комиссии НГЛУ продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;
- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Университета или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором).

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

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

47. Материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов 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 здания).

48. 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;

- 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 предоставляются 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, 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* все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

б) 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;

- по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

49. Условия, указанные в пунктах 43-47 настоящих Правил предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

50. 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. Взаимодействие с поступающим (доверенным лицом, одним из родителей или законных представителей) в ходе рассмотрения апелляции осуществляется с использованием дистанционных технологий.

51. Апелляция подается посредством электронной информационной системы Университета.

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

53. 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.

54. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после подачи апелляции. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

55. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование: решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего.

Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

56. 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.

57. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

58. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета:

- участие в научных конференциях - 1 балл,
- публикации статей в сборниках трудов - 2 балла,
- публикация статей в научных журналах - 3 балла,
- диплом о высшем образовании с отличием – 1 балл,
- публикации статей в рецензируемых журналах из перечня Минобрнауки России - 4 балла.

VII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

59. По результатам вступительных испытаний НГЛУ 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.

60. 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 (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной Университетом.

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

61. В списках поступающих указываются сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 59 Правил).

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

63. Университет устанавливает сроки завершения приема документа установленного образца, не позднее которого лица, поступающие на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, представляют 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: очно - 12 июля 2021 г., 31 августа 2021 г. (дополнительный набор), заочно - 20 сентября 2021 г.

В день завершения приема указанных документов они подаются в НГЛУ не позднее 16 часов по местному времени.

64. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 59 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

66. 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.

VIII. Особенности проведения приема иностранцев граждан и лиц без гражданства

67. Иностранцы 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 иностранцев граждан и лиц без гражданства (далее - квота на образование иностранцев граждан), за счет

средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

68. 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 отдельным приказом (приказами) Университета.

69. 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 требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (*далее - Федеральный закон N 99-ФЗ*).

70. 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 20 Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

71. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 20 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

72. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 20 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

73. Прием документов у иностранных граждан осуществляется в сроки:

1) у поступающих на места в рамках квоты на образование иностранных граждан - в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации;

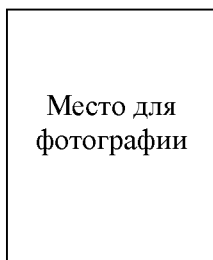
2) у поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг - в срок с 1 июня по 20 августа 2021 г.

74. Прием иностранных граждан на обучение по программам аспирантуры осуществляется на основании результатов вступительных испытаний в соответствии с настоящими Правилами (за исключением приема иностранных граждан на обучение в рамках квоты на образование иностранных граждан).

75. Зачисление иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование иностранных граждан, проводится в сроки, определяемые Министерством образования и науки Российской Федерации. Зачисление иностранных граждан на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется не позднее 31 августа 2021 г.

IX. Внесение изменений и дополнений

Настоящие Правила приема могут быть дополнены или изменены по решению Ученого совета НГЛУ.



**Ректору Нижегородского
государственного лингвистического
университета им Н.А. Добролюбова
Никоновой Жанне Викторовне**

Рег. номер _____
Я, _____,
(ФИО-заполняется печатными буквами)
проживающий (ая) по адресу _____
(почтовый индекс, адрес фактического проживания - заполняется печатными буквами)
адрес регистрации _____
(почтовый индекс, адрес по регистрации - заполняется печатными буквами)

(мобильный телефон, домашний телефон с указанием кода города, адрес электронной почты E-mail)
окончивший (ая) _____
(наименование учебного заведения год окончания, квалификация, серия и номер документа об образовании, регистр. номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для поступления в аспирантуру по направлению
(_____), профиль (специальность) _____

О себе сообщаю следующие сведения

Пол муж/жен **Число, месяц, год рождения** _____
(нужное подчеркнуть) (указать цифрами)
Место рождения _____
Гражданство _____ **Паспорт серия** _____ **№** _____
Выдан _____
(кем, когда - заполняется печатными буквами)

Ненужное зачеркнуть:

- отношение к военной службе (невоеннообязанный / военнообязанный).
- наличие военного билета (указать) _____
- наличие опубликованных работ (да/нет).
- требуются ли специальные условия при поступлении (да/нет).
- наличие индивидуальных достижений (да/нет).
- наличие сданных кандидатских экзаменов (указать) _____
- требуется ли место в общежитии (да/нет).

Семейное положение (перечислить членов семьи с указанием ФИО, даты рождения, место работы, мобильный и домашний телефоны, адрес - в случае проживания по другому адресу)

(заполняется печатными буквами)

С Правилами приема, лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования, свидетельством о государственной аккредитации по выбранному направлению, уставом университета ознакомлен(а) _____.

(подпись)

Данный уровень высшего образования получаю впервые _____.

(подпись)

С правилами подачи апелляции (в том числе через информационные системы общего пользования) по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или диплома магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг ознакомлен(а) _____.

(подпись)

На обработку моих персональных данных согласен(на) _____.

(подпись)

Об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления информирован(а) _____.

(подпись)

Дата заполнения _____ Личная подпись _____

Секретарь ПК _____

При не поступлении прошу вернуть документы:

- 1) мне лично
- 2) доверенному лицу
- 3) почтой

(подпись)

Лист согласования

Правила приема разработаны
Заведующей аспирантурой и докторантурой

Н.В.Насупа

Ответственный секретарь
приемной комиссии НГЛУ

Н.Н.Прокопьева

Начальник Управления по НИД

А.М.Горохова

Начальник юридического отдела

Ю.Н.Винокурова

« ___ » _____ 2020 г.

закреплено приказом ректора НГЛУ _____ № _____ - ОС/Д.