



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ  
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б.П. БУГАЕВА»  
(ФГБОУ ВО УИ ГА)**

**ПРИНЯТЫ**

решением Ученого совета института  
(протокол от 25.09.2018 № 6)

**УТВЕРЖДЕНЫ**

приказом по институту  
от 25 сентября 2018 г. № 617

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В  
АСПИРАНТУРЕ В УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ В  
2019 ГОДУ**

**№ 07.20.1.2018**

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

1. Правила приема на обучение по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Ульяновский институт гражданской авиации в 2019 году вводятся в действие с момента их утверждения и действуют до отмены.

2. Правила приема на обучение по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Ульяновский институт гражданской авиации в 2019 году разработаны в соответствии со следующими документами:

2.1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

2.2. Приказ 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»;

2.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2013 № 1076 «О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении»;

2.4. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б. П. Бугаева»;

2.5. Руководство по СМК института.

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	3
II. Информирование о приеме на обучение	5
III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления	7
IV. Вступительные испытания	10
V. Особенности проведения вступительного испытания для поступающих инвалидов	11
VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций	13
VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение	13
VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение	14
IX. Особенности организации целевого приема	15
X. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства	16

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б. П. Бугаева» (далее – Институт) в 2019 году на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 07.04.2016 № 2061, серия 90Л01 № 0009096 (Приложение № 1.3 к лицензии) проводит прием на обучение по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки 25.06.01 Аэронавигация и эксплуатация авиационной и ракетно-космической техники, направленности (профиля) подготовки Эксплуатация воздушного транспорта на очную и заочную формы обучения. Срок обучения – 4 года по очной форме, 5 лет по заочной форме.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Правила приема на обучение по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Ульяновский институт гражданской авиации в 2019 году (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в Институт на обучение по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе особенности проведения вступительного испытания для инвалидов.

2. Правила приема на обучение по программе аспирантуры Институт устанавливает в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

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

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

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

– документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

– документ об образовании и о квалификации образца, установленного Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова» и Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет», или доку-

мент 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 или об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или предусмотренными ч. 3 ст. 21 Федерального закона от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 31, ст. 4765) организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

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

4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

5. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение (далее – целевая квота).

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

– отдельно по очной и заочной формам обучения;

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

– отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр).

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 Порядком установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе предоставлять в организацию документы, необходимые для поступления, отзываться указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступаю-

щим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

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

Для проведения вступительного испытания Институт создает в определяемом им порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым Институтом.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

9. При приеме на обучение в рамках контрольных цифр по очной форме обучения и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг по очной и заочной формам обучения устанавливаются следующие сроки приема документов:

- срок начала приема документов, необходимых для поступления – **20 июня**;
- срок окончания приема документов – **20 августа**;
- срок завершения вступительного испытания – **23 августа**;
- срок подачи оригиналов документа об образовании, заявлений о согласии на зачисление – **26 августа**;
- срок издания приказа о зачислении – **27 августа**.

## **II. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ**

10. Институт обязан ознакомить поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, 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.

11. Институт размещает на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – официальный сайт) и на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд) следующую информацию:

- 1) не позднее **1 октября** года, предшествующего приему:
  - правила приема, утвержденные организацией;
  - сроки начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроки проведения вступительных испытаний;
  - условия поступления, указанные в п. 6 Правил;
  - количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – без выделения целевой квоты);
  - перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
  - шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
  - формы проведения вступительных испытаний;
  - программы вступительных испытаний;
  - язык (языки), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
  - порядок учета индивидуальных достижений поступающих;
  - информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
  - особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
  - информацию о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае, если организация обеспечивает дистанционное проведение вступительных испытаний);
  - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
  - образец договора об оказании платных образовательных услуг;
  - места приема документов, необходимых для поступления;
  - почтовые адреса для направления документов, необходимых для поступления, электронные адреса для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена Правилами приема, утвержденными Институтом);
  - информацию о наличии общежития(ий);
- 2) не позднее **1 июня**:
  - количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в п. 6 Правил, с выделением целевой квоты;
  - сроки зачисления (сроки размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с п. 63 Правил (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);
  - количество 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.

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

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

### **III. ПРИЕМ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ**

14. Поступающий вправе одновременно поступать в Институт по различным условиям поступления, указанным в п. 6 Правил. При одновременном поступлении в Институт по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме либо несколько заявлений о приеме в соответствии с Правилами приема, утвержденными Институтом.

15. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании Института. Прием документов может также проводиться уполномоченными должностными лицами Института в зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов.

16. Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в Институт одним из следующих способов:

1) предоставляются лично поступающим (доверенным лицом), в том числе уполномоченному должностному лицу Института, проводящему прием документов в здании иной организации или в передвижном пункте приема документов;

2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования.

17. Если документы, необходимые для поступления, предоставляются в Институт поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка о приеме документов.

18. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы принимаются, если они поступили в Институт не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами.

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

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе сведения, когда и кем выдан документ);
- сведения о документе установленного образца, который предоставляется поступающим в соответствии с пп. 2 п. 22 Правил;

– условия поступления, указанные в п. 6 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

– сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительного испытания в связи с его инвалидностью (с указанием вступительного испытания и специальных условий);

– сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с 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).

20. 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 Институтом, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительного испытания;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

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

5) обязательство предоставить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не предоставил указанный документ при подаче заявления о приеме).

21. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с п. 20 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

22. При подаче заявления о приеме поступающий предоставляет:

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

2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не предоставлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство предоста-

вить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);

3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительного испытания – 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 настоящими Правилами (предоставляются по усмотрению поступающего);

5) иные документы (предоставляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии размером 3х4.

23. Документ иностранного государства об образовании предоставляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых предоставление указанного свидетельства не требуется:

– при предоставлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 ст. 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

– при предоставлении документа об образовании, соответствующего требованиям ст. 6 Федерального закона от 5.05.2014 № 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 предоставляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в ст. 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

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

При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме предоставляет оригинал документа установленного образца.

25. Заявление о приеме предоставляется 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, предоставляются 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).

26. Институт возвращает документы поступающему, если поступающий предоставил документы, необходимые для поступления, с нарушением Пра-

вил (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

27. 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.

28. 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 п. 16 Правил. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Институт возвращает документы указанным лицам.

#### IV. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

29. Прием на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам одного вступительного испытания по дисциплине **«Эксплуатация воздушного транспорта»**.

30. Программа вступительного испытания формируется на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

31. Вступительное испытание проводится в устной форме на русском языке. Результаты вступительного испытания по дисциплине **«Эксплуатация воздушного транспорта»** оцениваются по **100-балльной** шкале. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, – **40 баллов**.

32. При приеме на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг вступительное испытание, шкала оценивания и минимальное количество баллов не отличаются.

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

34. 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.

35. Поступающий однократно сдает вступительное испытание.

36. 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 вступительного испытания).

37. Во время проведения вступительного испытания их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

38. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания настоящих Правил, председатель приемной комиссии, заместитель председателя, ответственный секретарь приемной комиссии и председатель предметной комиссии вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

39. Результаты вступительного испытания размещаются 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.

40. Лица, получившие на 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.

41. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пп. 26, 28, 40 и 67 Правил) документы возвращаются только в части оригиналов документов.

## **V. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ ИНВАЛИДОВ**

42. Институт обеспечивает проведение вступительного испытания для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

43. Институт обеспечивает материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже здания).

44. 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

вступительного испытания 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 организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с работниками Института, проводящими вступительное испытание).

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

46. Поступающим инвалидам предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительного испытания.

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

48. При проведении вступительного испытания 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 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 люксов;

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

– задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительного испытания 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 вступительное испытание, проводимое в устной форме, по решению Института проводится 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.

49. Условия, указанные в пп. 43–48 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.

51. Апелляция подается одним из способов, указанных в пп. 16 Правил.

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

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

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

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

## **VII. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ**

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

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

Поступающий предоставляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

58. При приеме на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Институт начисляет баллы за следующие индивидуальные достижения:

- за наличие диплома о высшем образовании с отличием – **3 балла**;
- за наличие каждой научной публикации – **2 балла**.

При приеме на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре поступающему может быть начислено за индивидуальные достижения **не более 10 баллов суммарно**.

### **VIII. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ**

59. По результатам вступительного испытания Институт формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам вступительного испытания.

60. Список поступающих ранжируется по убыванию суммы конкурсных баллов.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за одно вступительное испытание и за индивидуальные достижения.

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

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление, предоставленного в соответствии с пп. 63 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. Институт устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие предоставляют:

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа установленного образца – **26 августа**;
- 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 – **26 августа**.

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

64. **23 августа** размещаются на официальном сайте и на информационном стенде конкурсные списки поступающих. Зачислению подлежат поступающие, предоставившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с п. 63 Правил. Зачисление

проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест. Приказ (приказы) о зачислении лиц издается **27 августа**.

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

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

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

68. 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.

## **IX. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА**

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

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

В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается учредителем Института:

- 1) по организации в целом;
- 2) с детализацией либо без детализации по формам обучения.

70. В случае установления учредителем Института целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков, указанных в п. 69 Правил, Институт самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты по пп. 1 и 2 п. 69 Правил.

71. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого организацией с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (далее – заказчики целевого приема).

72. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения об органе или организации, заключивших договор о целевом обучении с поступающим.

73. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

– обязательства организации по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

– обязательства органа или организации, указанных в п. 71 Правил, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

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

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

## **Х. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА**

76. 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 иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

77. 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) Института.

78. Иностранцы 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 ст. 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ).

79. 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 ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и предоставляет в соответствии с пп. 1 п. 22 Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

80. Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, предоставляют помимо документов, указанных в пункте 22 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных п. 6 ст. 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

81. Иностранцы граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, предоставляют помимо документов, указанных в п. 22 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

82. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательной программе, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

**Адрес приемной комиссии ФГБОУ ВО УИ ГА**

432071, г. Ульяновск, ул. Можайского, 8/8, учебный корпус № 1, кабинеты 126, 127.

Тел.: 8(8422) 39-81-06; факс: 8(8422) 44-54-45.

Сайт: [www.uvauga.ru](http://www.uvauga.ru). E-mail: [prkom@mail.ru](mailto:prkom@mail.ru).

**РАЗРАБОТАЛ:**

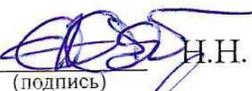
Ответственный секретарь приемной комиссии

  
(подпись)

В.В. Шуреков

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебной и научной работе

  
(подпись)

И.Н. Африкантов

Проректор по инвестициям и инновационной деятельности – руководитель по качеству

  
(подпись)

А.А. Оленев

Начальник юридического отдела

  
(подпись)

В.В. Зыбрякова