

**Акционерное общество «Северо-Западный региональный центр
Концерн ВКО «Алмаз - Антей» - Обуховский завод»**

Введено в действие приказом № 942
15.06.2021 г.

ПРАВИЛА

ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

Санкт-Петербург
2021

1 Общие положения

1.1. Правила приема граждан на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2013 г. «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, локальными нормативными актами акционерного общества «Северо-Западный региональный центр Концерна ВКО «Алмаз - Антей» - Обуховский завод» (далее – АО «Обуховский завод»).

1.2. При приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

1.3. Аспирантура осуществляет прием граждан Российской Федерации для обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на места, финансируемые за счет бюджетов предприятий и за счет средств физических и (или) юридических лиц (договор об оказании платных образовательных услуг) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности условий:

- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля);
- по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки;
- отдельно за счет средств предприятий и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.4. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук, не имеют права получения третьего уровня высшего образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.5. Прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

1.6. Аспирантура осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных персональных данных поступающих на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.7. Прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых аспирантурой самостоятельно.

2 Прием документов от поступающих на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

2.1. Сроки приема документов на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливается Обществом.

2.2. Для организации приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре формируется приемная комиссия.

Председателем приемной комиссии является первый заместитель генерального директора - исполнительный директор.

Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется положением о ней, утвержденным генеральным директором.

2.3. Прием в аспирантуру на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по заявлению граждан.

Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя генерального директора с приложением следующих документов:

- оригинал и ксерокопия диплома специалиста или магистра и приложения к нему;
- 2 фотографии (3х4 см);
- документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях, результаты которых могут быть учтены приемной комиссией при решении вопроса о приеме;
- список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе, ксерокопии опубликованных работ. Лица, не имеющие опубликованных научных работ или изобретений, представляют научный реферат по избранному научному направлению (25-30 страниц);
- справку (удостоверение) о сданных кандидатских экзаменах (при наличии).

При подаче заявления о приеме поступающий предоставляет оригинал и ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство.

2.4. В заявлении поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации его подтверждающем;
- направление и направленность подготовки, для обучения по которому он планирует поступать, условия обучения (по договору об оказании платных образовательных услуг);
- наличие опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательским и опытно-конструкторским работам.

2.5. В заявлении также фиксируется факт ознакомления со следующими документами:

- уставом АО «Обуховский завод»;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- правилами внутреннего распорядка;
- порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.6. Руководители организаций (предприятий) высылают рекомендации на лиц, направляемых для поступления в аспирантуру, генеральному директору АО «Обуховский завод».

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся предоставленные документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии организации).

2.8. В срок между окончанием приема документов и первым конкурсным вступительным испытанием проводится заседание приемной комиссии. Комиссия рассматривает поданные документы и выносит решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям. В течение пяти рабочих дней решение приемной комиссии доводится до поступающего.

2.9. Основанием недопуска к вступительным испытаниям может явиться следующее:

- неполный пакет документов;
- предоставление поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные подпунктами пункта 2.3 и (или) сведения, не соответствующие действительности.

2.10. По окончании вступительных испытаний проводится заседание приемной комиссии. Приемная комиссия рассматривает результаты вступительных испытаний и выносит решение о приеме успешно сдавших испытания на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуру.

3 Вступительные испытания

3.1. Для поступающих на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуру устанавливаются вступительные испытания.

3.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

3.3. Поступающие сдают следующие вступительные экзамены в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры:

- философия;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина, соответствующая направленности (профилю) программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – специальная дисциплина).

3.4. Поступающие, представившие справку (удостоверение) о сдаче ранее кандидатских экзаменов, освобождаются от сдачи экзаменов по соответствующим дисциплинам.

3.5. Конкурсные вступительные экзамены проводятся в устной (письменной) форме по билетам.

3.6. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по четырехбалльной системе. Каждое конкурсное вступительное испытание оценивается отдельно. Для каждого вступительного испытания шкала оценивания вступительного испытания – 2, 3, 4, 5. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания – 3.

3.7. Прием вступительных испытаний оформляется ведомостью.

3.8. Экзаменационная ведомость подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на экзамене и утверждается начальником НОЦ. Экзаменационные ведомости хранятся в аспирантуре.

3.9. Решение экзаменационной комиссии размещается на информационном стенде в научно-образовательном центре не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

3.10. Пересдача вступительных испытаний во время их проведения не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

3.11. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период проведения вступительных испытаний.

3.12. При несоблюдении порядка проведения конкурсных вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие конкурсное вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения конкурсного вступительного испытания.

3.13. Лица, не получившие на конкурсных вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

4 Общие правила подачи и рассмотрения апелляций¹

4.1. Для рассмотрения апелляций формируется апелляционная комиссия по каждой учебной дисциплине отдельно, которая создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ аспирантов, защиты прав обучающихся и поступающих в аспирантуру. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет 1 год.

4.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом генерального директора, в ее состав входят председатель комиссии (его заместитель), ответственный секретарь, члены комиссии, также в состав могут быть включены в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования.

4.3. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, который обязан организовать заседание комиссии и ведение документации, в его отсутствие – заместитель председателя. Комиссии работают в дни проведения апелляций. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

4.4. Члены апелляционной комиссии:

- имеют право выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении предложений и решений апелляционной комиссии, запрашивать необходимую информацию при подготовке вопросов для обсуждения на апелляционной комиссии, принимать участие в голосовании;

- обязаны посещать заседания, вносить предложения по обсуждаемым вопросам, доводить до сведения экзаменуемого оформленное протоколом решение комиссии.

4.5. По результатам конкурсного вступительного экзамена поступающий имеет право лично подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении установленного порядка проведения испытания и/или несогласии с его результатами на следующий день после объявления оценки по конкурсному вступительному экзамену.

¹ Апелляцией является аргументированное письменное заявление экзаменуемого на имя председателя апелляционной комиссии о нарушениях процедуры экзамена, приведшего к снижению оценки, либо ошибочности, по его мнению, выставленной оценки.

4.6. Рассмотрение апелляции возможно в присутствии поступающего (должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность).

Результат рассмотрения апелляции фиксируется в протоколе.

4.7. При подтверждении факта нарушения процедуры проведения экзамена, приведшего к снижению оценки, может быть назначена пересдача экзамена (перезэкзаменовка).

4.8. На заседании апелляционной комиссии по результатам экзамена рассматриваются материалы подготовки ответов поступающего вместе с его апелляцией.

4.9. При рассмотрении апелляции:

- по устному экзамену или собеседованию проверяются записи в листе устного ответа экзаменуемого;

- при рассмотрении апелляции по результатам сдачи экзамена в устной форме или сочетания устной и письменной форм в случае недостаточности данных для установления правильности оценки комиссии вправе назначить пересдачу экзамена;

- при рассмотрении апелляции по письменным экзаменам проводится повторная проверка письменной работы. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи экзамена.

4.10. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения экзамена и правильность оценивания результатов сдачи экзамена.

4.11. Повторная апелляция для экзаменующихся, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни на момент экзаменов должны предъявляться в аспирантуру перед началом экзамена, а не после его сдачи.

4.12. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- нарушения экзаменуемым правил поведения на экзамене.

4.13. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников поступающих, а также поданные не в установленный срок, не принимаются и не рассматриваются.

4.14. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов экзамена или оставлении указанной оценки без изменения.

4.15. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. В случае равенства голосов председатель или председательствующий комиссии имеет право решающего голоса.

4.16. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения экзаменуемого (под роспись) и хранят в личном деле.

4.17. Протоколы апелляционной комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в аспирантуру.

4.18. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения экзамена и правильность оценивания результатов сдачи экзамена.

4.19. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

5 Зачисление на обучение

5.1. По результатам вступительных испытаний по фамильные списки размещаются на информационном стенде научно-образовательного центра.

5.2. На обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на конкурсных вступительных испытаниях. При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине. При равном количестве набранных баллов по всем конкурсным вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией.

5.3. Индивидуальные достижения поступающих определяются количеством дополнительных баллов по следующим показателям:

- наличие научных статей (индивидуальных или в соавторстве) опубликованных в рецензируемых научных журналах и изданиях, дипломов, грамот за участие различного рода конкурсов – 1 балл;
- наличие научных статей (индивидуальных или в соавторстве) опубликованных в рецензируемых научных журналах и изданиях, рекомендованных ВАК – 2 балла;
- участие в выполнении научно-исследовательских работ, наличие грантов по профилю деятельности (с представлением необходимых документов) – 1 балл;
- оформленные документы на объекты интеллектуальной деятельности (наличие авторских свидетельств, патентов, индивидуальных или в соавторстве) – 2 балла;
- наличие сданных кандидатских экзаменов – по 1 баллу за каждый экзамен.

5.4. Приемная комиссия по результатам конкурсных вступительных испытаний, оценки учета индивидуальных достижений, подготовленности поступающих к научной работе и научно-педагогической деятельности выносит решение по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к освоению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре претендентов.

5.5. Приказ о зачислении на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре издается не позднее чем за 5 дней до начала учебного года.

5.6. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на информационном стенде научно-образовательного центра и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

Начальник научно-образовательного центра



С.В. Баушев

Заведующий аспирантурой



В.А. Волгин