Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

г. Иркутск

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «БГУ»

_____ Т.Л. Музычук

ПРИНЯТЫ

Ученым советом
ФГБОУ ВО «БГУ»,
протокол заседания
от 30 сентября 2019 г. № 2,
изменения на основании приказа
№547 от 03.04.2020
Минобрнауки России и протокола
заседания приемной комиссии

ПРАВИЛА ПРИЕМА В ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ НА 2020/21 УЧЕБНЫЙ ГОД

Оглавление

Общие положения 3
Перечень направлений и программ для приема в Университет 5
Информирование о приеме на обучение 6
Прием от поступающих документов, необходимых для поступления 7
Вступительные испытания 10
Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов 11
Общие правила подачи и рассмотрения апелляций 13
Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение .. 13
Формирование списков поступающих и зачисление на обучение 14
Особенности организации целевого приема 15
Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства 16
Приложение 1 18
Прием обучающихся на места по договорам об оказании платных образовательных услуг 18
Приложение 2 19
Порядок учета индивидуальных достижений поступающих в 2020 году 19
Приложение 3 21
Расписание вступительных испытаний для поступления на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 21
Приложение 4 22
Регламент приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам и на подготовительных факультетах Университета 22
Приложение 5 23
Порядок проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий 23
Приложение 6 24
Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 2020/21 учебный год в части способов приема заявлений и документов, и способов проведения вступительных испытаний 24
Приложение 7 27
Инструкция сдачи вступительных испытаний в университет на программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) с использованием прокторинговой системы контроля тестирования «Экзамус» 27

Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила приема) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – Университет), 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. Университет объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее – прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (далее – направления подготовки).

2.1. На основании приказа №547 от 3 апреля 2020 года Министерства науки и высшего образования РФ и заседания приемной комиссии университета установлены способы подачи заявлений, документов, проведения вступительных испытаний, размещения списков поступающих на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 6 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год в части способов приема заявлений и документов, и способов проведения вступительных испытаний»).

2.2. На основании приказа №547 от 3 апреля 2020 года Министерства науки и высшего образования РФ и заседания приемной комиссии университета установлен технический регламент проведения вступительных испытаний (Приложение 7 «Инструкция сдачи вступительных испытаний в университет на программы высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) с использованием прокторинговой системы контроля тестирования «Экзамус»).

3. Правила приема на обучение по программам аспирантуры устанавливаются университетом в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно. Правила приема утверждаются приказом ректора.

4. Правила разработаны на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- приказа Минобрнауки России от 12 января 2017 г. № 13 (зарегистрирован Минюстом России 03 марта 2017 г., регистрационный № 45843) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- приказа Минобрнауки России от 11 января 2018 г. № 23 (зарегистрирован Минюстом России 01 февраля 2018 г., регистрационный № 49857) «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 декабря 2018 г. № 82н (зарегистрирован Минюстом России 18 января 2019 г., регистрационный № 53439) «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13»;

• приказа Минобрнауки России от 3 апреля 2020 г. № 547 (зарегистрированного Минюстом России 13 апреля 2020 г., регистрационный № 58062) «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год»;

• лицензии на право осуществления образовательной деятельности Университета;

• устава ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» и других локальных нормативных актов.

5. 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).

6. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

7. Прием на обучение осуществляется на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

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

– раздельно для обучения в Университете и для обучения в каждом из ее филиалов;

– раздельно по очной, заочной формам обучения;

– раздельно по направлениям аспирантуры по каждой программе аспирантуры в пределах направления подготовки.

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

10. Организационное обеспечение проведения приема на обучение, в том числе для обучения в филиале (филиалах), осуществляется приемной комиссией, создаваемой университетом. Председателем приемной комиссии университета 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 вступительных испытаний университет создает в определяемом ею 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.

Перечень направлений и программ для приема в Университет

11. Университет, г. Иркутск (головной вуз) объявляет прием на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с присвоением квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь», с нормативным сроком обучения 3 года по очной и 4 года по заочной формам обучения:

Код	Направление / программа	Форма обучения		
		очная		заочная
		на бюджетные места	на места по договорам	на места по договорам
02.06.01	Компьютерные и информационные науки / Системный анализ, управление и обработка информации	+	+	+
09.06.01	Информатика и вычислительная техника / Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ *	+	+	+
09.06.01	Информатика и вычислительная техника / «Управление в социальных и экономических системах *			
38.06.01	Экономика / Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам деятельности)	+	+	+
39.06.01	Социологические науки / Экономическая социология и демография		+	+
40.06.01	Юриспруденция / Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право;		+	+

Код	Направление / программа	Форма обучения		
		очная		заочная
		на бюджетные места	на места по договорам	на места по договорам
	финансовое право; налоговое право; бюджетное право; гражданский процесс; арбитражный процесс			
40.06.01	Юриспруденция / Уголовное право и криминология; уголовно-исполнительное право; уголовный процесс; криминалистика; судебно-экспертная деятельность; оперативно-розыскная деятельность			
40.06.01	Юриспруденция / Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве; конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право; административное право; административный процесс			
41.06.01	Политические науки и регионоведение / Политические институты, процессы и технологи		+	+
45.06.01	Языкознание и литературоведение / Теория языка		+	+
46.06.01	Исторические науки и археология / Отечественная история	+	+	+
47.06.01	Философия, этика и религиоведение / Онтология и теория познания		+	+

*4 года по очной и 5 лет по заочной формам обучения

Информирование о приеме на обучение

12. Университет обязан ознакомить 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 университет 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.

13. Университет размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд) следующую информацию:

1) не позднее 1 октября года:

– утвержденные правила приема;

– информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;

– условия поступления, указанные в пункте 8 Правил;

– количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления;

– перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;

– шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успеш-

ное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);

– информация о формах проведения вступительных испытаний;

– программы вступительных испытаний;

– информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);

– информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;

– информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

– информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

– информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний;

– правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

– образец договора об оказании платных образовательных услуг;

– информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

– информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными организацией);

– информация 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 пункте 8 Правил, с выделением целевой квоты;

– информация 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 68 Правил (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

– информация 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.

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

15. 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).

Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

16. Поступающий вправе одновременно поступать в университет по различным условиям поступления, указанным в пункте 8 Правил. При одновременном поступлении в университет по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме.

17. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в зданиях университета, а также, при необходимости, в зданиях, в которых находятся ее филиалы. Прием указанных документов может также проводиться уполномоченными должностными лицами университета в зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов.

Прием документов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется в следующие сроки:

1) срок начала приема документов, необходимых для поступления, – 20 июня;

2) срок завершения приема документов и заявлений по очной форме на обучение на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе в рамках целевой квоты – 22 августа;

3) срок завершения приема документов и вступительных испытаний по очной форме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг – 29 августа;

4) срок завершения приема документов и вступительных испытаний по договорам об оказании платных образовательных услуг по заочной форме обучения – 30 октября.

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

1) представляются лично поступающим (доверенным лицом), в том числе:

– уполномоченному должностному лицу университета, проводящему прием документов в здании иной организации или в передвижном пункте приема документов;

2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;

3) направляются в электронной форме на электронную почту online@bgu.ru.

19. Если документы, необходимые для поступления, представляются в университет поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

20. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в университет не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема и в часы работы приемной комиссии.

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

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) дату рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

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

5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 24 Правил;

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

7) язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания, – по каждому вступительному испытанию (в случае, если университет установил возможность сдавать вступительные испытания на различных языках);

8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);

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

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

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

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

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

22. 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 утвержденными правилами приема, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

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

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

23. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 22 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

24. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

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

2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);

3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается организацией, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема (представляются по усмотрению поступающего);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего.

25. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

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

– при поступлении в образовательную организацию высшего образования, которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ею порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 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.

26. Поступающие могут представлять 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 представляет оригинал документа установленного образца.

27. 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).

28. 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).

29. 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.

30. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 18 Правил. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

Вступительные испытания

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

Поступающие на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в качестве вступительного испытания сдают специальную дисциплину, соответствующую направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – специальная дисциплина).

Все вступительные испытания проводятся на русском языке.

При приеме на обучение по программам аспирантуры результаты каждого вступительного испытания оцениваются по 100-балльной шкале.

Минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания– **30** баллов.

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

33. Вступительные испытания на места, финансируемые за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, проводятся в форме компьютерного тестирования.

Вступительные испытания на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводятся в форме письменного тестирования.

34. При необходимости для поступающих Университет проводит вступительные испытания дистанционно при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний в порядке, установленном правилами приема. Порядок проведения

вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий представлен в Приложении 5 к настоящим Правилам приема.

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

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

37. Одно вступительное испытание проводится 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.

38. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

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

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

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

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

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

43. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

44. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 28, 30, 43 и 72 Правил) документы возвращаются только в части оригиналов документов.

Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

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

46. В университете созданы 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 должна располагаться на первом этаже здания).

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

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать:

– при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;

– при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников университетов 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 организации, проводящими вступительное испытание).

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

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

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

51. При проведении вступительных испытаний 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 люкс;

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

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

3) для глухих и слабослышащих:

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

– предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

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

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двига-

тельных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

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

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

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

53. Университет может проводить для поступающих инвалидов вступительные испытания дистанционно.

Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

54. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

55. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 18 Правил.

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

57. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

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

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

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

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

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

Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

62. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения.

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

63. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета устанавливаются университетом и указываются в правилах приема, утвержденных организа-

цией. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета представлен в Приложении 2 к настоящим Правилам приема.

Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

64. По результатам вступительных испытаний университет формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам вступительного испытания.

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

66. 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 (представленного в соответствии с пунктом 68 Правил).

К заявлению о согласии на зачисление, к которому при поступлении на места в рамках контрольных цифр прилагается оригинал документа установленного образца, при поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца либо его копия, заверенная в установленном порядке, либо его копия с предъявлением оригинала для заверения копии приемной комиссией. Приложение оригинала документа установленного образца (копии указанного документа при поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг) не требуется, если он был представлен в организацию ранее (при подаче заявления о приеме или предшествующего заявления о согласии на зачисление). В заявлении о согласии на зачисление указываются условия поступления и основание приема (при наличии) по одному конкретному конкурсу, в соответствии с результатами которого поступающий хочет быть зачисленным. Поступающий может по своему усмотрению подать указанное заявление в университет один или несколько раз.

Оплата по договору об оказании платных образовательных услуг одновременно является также согласием на зачисление на места по договорам, подается без приложения к нему оригинала документа об образовании и (или) квалификации.

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

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

– для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема на места, финансируемые из бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе в пределах целевой квоты, оригинал документа установленного образца и заявление о согласии на зачисление – 25 августа;

– для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на очную форму обучения заявление о согласии на зачисление – 30 августа.

– для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на заочную форму обучения заявление о согласии на зачисление – 30 октября.

В день завершения приема указанных документов они подаются в университет не

позднее 18 часов по местному времени.

69. Зачислению подлежат поступающие, представившие документы в соответствии с пунктом 68 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

71. 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.

72. Зачисление на обучение завершается в следующие сроки:

а) по очной форме обучения на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе в пределах квоты целевого приема:

26 августа – издание приказа о зачислении лиц, представивших оригинал документа установленного образца об образовании и заявления о согласии на зачисление.

б) по очной форме обучения на места по договорам об обучении:

31 августа – издание приказа о зачислении лиц, представивших документ установленного образца об образовании и заявления о согласии на зачисление.

б) по заочной форме обучения на места по договорам об обучении:

31 октября – издание приказа о зачислении лиц, представивших документ установленного образца и заявления о согласии на зачисление.

Университет возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

73. 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.

Особенности организации целевого приема

74. Университет вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

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

Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанной в части 1 статьи 71.1 Федерального закона №273-ФЗ (далее – заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается учредителем:

1) по университету в целом либо с детализацией по университету и ее филиалам;

2) с детализацией либо без детализации по формам обучения;

3) с детализацией либо без детализации по программам аспирантуры в пределах направления подготовки.

75. В случае установления учредителем университета целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков, указанных в пункте 74 Правила, университет самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты по подпунктам 1 и 2 пункта 74 Правил, а также при необходимости по подпункту 3 пункта 74 Правил.

76. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого университетом 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 Россий-

ской Федерации или муниципального образования (далее – заказчики целевого приема).

Учредитель университета может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты учредителем университету без указанной детализации квота может быть детализирована по отдельным заказчикам целевого приема университетом самостоятельно.

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

78. 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 пункте 76 Правил, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

79. 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.

80. 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.

Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

81. Иностранные 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 .

82. 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) организации.

83. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ).

84. 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 24 Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

85. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечествен-

никами, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 24 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

86. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 24 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

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

Приложение 1

Прием обучающихся на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

1. В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Университет осуществляет подготовку кадров высшей квалификации на основе договоров об оказании платных образовательных услуг по программам высшего образования.

2. Договоры на подготовку кадров высшей квалификации с организациями, гражданами Российской Федерации и гражданами других государств заключаются в Приемной комиссии в соответствующие сроки приема документов. Договор оформляется в двух экземплярах (или трех), один из которых сдается в приемную комиссию и хранится в личном деле абитуриента.

3. Приказ о зачислении поступающего в Университет издается после поступления платы за обучение на расчетный счет Университета, предоставления соответствующих документов об образовании, и успешного прохождения соответствующих вступительных испытаний. 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.

4. Стоимость обучения по программа высшего образования в рамках календарного года ежегодно утверждается Ученым советом БГУ. Порядок оплаты регламентируется условиями заключаемого договора об оказании платных образовательных услуг.

5. Стипендия и другие виды государственных дотаций и компенсаций студентам, обучающимся на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, не выплачиваются.

6. При отчислении студента из Университета деньги за обучение возвращаются согласно условиям договора об оказании платных образовательных услуг.

7. Оплата по договору об оказании платных образовательных услуг одновременно является также согласием на зачисление на места по договорам, подается без приложения к нему оригинала документа об образовании и (или) квалификации.

Приложение 2

ПОРЯДОК УЧЕТА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ В 2020 ГОДУ

1. Учет индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения. Указанные баллы начисляются поступающему, представившему документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений, и включаются в сумму конкурсных баллов.

2. При приеме на обучение по программам подготовки кадров высшей квалификации баллы начисляются за следующие индивидуальные достижения:

Мероприятия	Уровень	Этап	Категория	Подтверждающие документы	Баллы
Конференция	Международный / всероссийский	Очный	Участник	Копия программы конференции	3
Конференция	Межрегиональный / региональный / городской	Очный	Участник	Копия программы конференции	2
Олимпиада / конкурс	Международный	Очный	Призер / победитель	Наличие диплома	5
Олимпиада / конкурс	Всероссийский	Очный	Призер / победитель	Наличие диплома	4
Олимпиада / конкурс	Университетский (БГУ)	Очный	Призер / победитель	Наличие диплома	3
Олимпиада / конкурс	Региональный / межвузовский / городской	Очный	Призер / победитель	Наличие диплома	2
Научно-исследовательские работы, гранты, проекты на организацию научно-исследовательских работ	Международный		Руководитель	Копия отчета (титульный лист+ лист исполнителей)	5
Научно-исследовательские работы, гранты, проекты на организацию научно-исследовательских работ	Всероссийский		Руководитель	Копия отчета (титульный лист+ лист исполнителей)	4
Научно-исследовательские работы, гранты, проекты на организацию научно-исследовательских работ	Региональный		Руководитель	Копия научно-технического отчета (титульный лист+ лист исполнителей)	3
Научно-исследовательские работы, гранты, проекты на организацию научно-исследовательских работ	Университетский (БГУ)		Руководитель	Копия научно-технического отчета (титульный лист+ лист исполнителей)	3
Научно-исследовательские работы, гранты, проекты на организацию научно-исследовательских работ	Международный		Исполнитель	Копия отчета (титульный лист+ лист исполнителей)	4
Научно-исследовательские работы, гранты, проекты на организацию научно-исследовательских работ	Всероссийский		Исполнитель	Копия отчета (титульный лист+ лист исполнителей)	3
Научно-исследовательские работы, гранты, проекты на организацию научно-исследовательских работ	Региональный / университетский (БГУ)		Исполнитель	Копия научно-технического отчета (титульный лист+ лист исполнителей)	2

Публикация научных статей в зарубежных изданиях, включенных в международные системы цитирования (Scopus, Web of Science)			Автор публикации	Копия оглавления сборника + копия 1 страницы статьи	5 баллов за 1 статью
Публикация научных статей в отечественных изданиях, входящих в международные реферативные базы данных и системы цитирования (Scopus, Web of Science)			Автор публикации	Копия оглавления сборника + копия 1 страницы статьи	4 балла за 1 статью
Публикация научных статей в научных изданиях, включенных в перечень ВАК			Автор публикации	Копия оглавления сборника + копия 1 страницы статьи	3 балла за 1 статью
Публикация научных статей в изданиях, включенных в РИНЦ			Автор публикации	Копия оглавления сборника + копия 1 страницы статьи	2 балла за 1 статью
Публикация тезисов, научных статей в вузовских сборниках научных трудов			Автор публикации	Копия оглавления сборника + копия 1 страницы статьи	1 балл за 1 статью
Публикация монографии			Автор монографии	Копия титульного листа монографии + копия оборота титульного листа монографии + копия оглавления монографии + копия страницы, где указаны все авторы монографии	3 балла за 1 статью
Результаты интеллектуальной деятельности в виде патентов, программы ЭВМ, базы данных			Автор	Копия свидетельства о регистрации / патента	4 балла
Наличие диплома о высшем образовании с отличием				Копия диплома	3 балла

Суммарно за индивидуальные достижения может быть начислено не более 20 баллов.

Приложение 3

Расписание вступительных испытаний для поступления на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Направление магистратуры	Дата (день завершения приема вступительного испытания)
Компьютерные и информационные науки	24 августа 2020 г.
Информатика и вычислительная техника	24 августа 2020 г.
Экономика	24 августа 2020 г.
Исторические науки и археология	24 августа 2020 г.

Проведение университетом самостоятельно вступительных испытаний осуществляется с использованием дистанционных технологий.

Поступающий, после получения допуска к сдаче вступительных испытаний в виде логина и пароля, самостоятельно выбирает любую дату и время сдачи вступительных испытаний до 24-00 часов дня завершения приема данного вступительного испытания по иркутскому времени.

Каждое вступительное испытание можно сдать один раз. Сдача вступительного испытания в резервный день не предусмотрена ввиду открытых сроков их прохождения.

На места по договорам об оказании платных образовательных услуг вступительные испытания проводятся до даты завершения приема заявлений

Приложение 4

Регламент приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам и на подготовительных факультетах Университета

1. Прием документов иностранных граждан на программы подготовки кадров высшей квалификации осуществляется в следующие сроки:

а) У иностранных граждан, поступающих на образовательные программы по очной форме обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг –20 июня по 30 августа 2019 г.

б) У иностранных граждан, поступающих на образовательные программы высшего образования по заочной форме обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – с 20 июня по 30 октября.

в) У иностранных граждан, поступающих на подготовительный факультет по программам подготовки поступления в Университет – в течение всего года.

2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в вуз иностранный гражданин предоставляет следующие документы:

- паспорт с визой (для стран с визовым режимом) или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- оригинал миграционной карты и отрывная часть к бланку уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания (при наличии);
- оригиналы документа об образовании и приложения с оценками к нему. В отдельных случаях, установленных российским законодательством, оригинал или нотариальная копия документа об образовании и приложения с оценками к нему должны быть легализованы или заверены апостилем;
- заверенные у российского нотариуса копия и перевод документа об образовании на русский язык;
- свидетельство об эквивалентности государственного образца, подтверждающее соответствие иностранного документа об образовании документам, выдаваемым российскими образовательными учреждениями. В отдельных случаях, установленных российским законодательством и международными соглашениями, иностранные документы об образовании принимаются без предоставления свидетельства об эквивалентности;
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ;
- медицинская справка о прохождении флюорографии
- 4 цветные фотографии 3х4 см на матовой бумаге
- страховой полис (при наличии).

При необходимости абитуриент походит тестирование на определение уровня владения русским языком в Университете.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные во въездной визе.

3. Зачисление иностранных граждан, поступающих на программы высшего образования осуществляется в сроки, установленные Настоящими правилами.

Приложение 5

Порядок проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий

1.1. Настоящий Порядок проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий определяет правила организации подготовки и проведения вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно (далее – Порядок) в (далее – Университет).

1.2 Вступительные испытания с применением дистанционных технологий организуются с использованием системы прокторинга – программного комплекса, обеспечивающего возможность мониторинга контрольных испытаний.

1.3. Технические и программные требования к рабочему месту поступающего содержатся в Приложении 6 Настоящих правил.

1.4. Техническое сопровождение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий осуществляется системой прокторинга.

Приложение 6

Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 2020/21 учебный год в части способов приема заявлений и документов, и способов проведения вступительных испытаний

1. Информирование и взаимодействие поступающих с приемной комиссией университета

Информация о приеме, списки поступающих, приказы о зачислении, информация о результатах экзаменов осуществляется на официальном сайте университета www.bgu.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме посредством электронной информационной системы университета, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим заявления об отказе от зачисления, проведение организацией самостоятельно вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний, и рассмотрение апелляций осуществляется с использованием дистанционных технологий.

2. Способы подачи заявлений и документов (к п. 18 Настоящих правил)

Для поступления на обучение, в том числе по договорам, поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов в электронной форме посредством защищенных протоколом SSL каналов:

– электронной информационной системы университета «on-line прием» (на главной странице сайта bgu.ru). Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в университет в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов);

– электронную почту online@bgu.ru.

Также заявления и документы принимаются через операторов почтовой связи общего пользования.

Университет осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Бланки и образцы документов можно скачать на сайте bgu.ru / Прием 2020.

3. Заявление о согласии на зачисление (к п.68 Настоящих правил)

Заявление на зачисление подается поступающим тем способом, которым было подано заявление о приеме и дублируется на электронную почту online@bgu.ru.

Заявление о согласии на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема, подается без приложения к нему оригинала документа об образовании и (или) квалификации до 18-00 часов 25 августа 2020г.

В заявлении о согласии на зачисление при поступлении на места в рамках контрольных цифр приема, в том числе на места в пределах квот, поступающий:

1) указывает обязательство в течение первого года обучения представить в университет оригинал документа, удостоверяющего образование соответствующего уровня, не-

обходимого для зачисления;

2) подтверждает, что им не подано (не будет подано) заявление о согласии на зачисление на обучение по программам высшего образования данного уровня на места в рамках контрольных цифр приема в другие образовательные организации.

Заявление о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, подается поступающим тем способом, которым было подано заявление о приеме, т.е. через личный кабинет, без приложения к нему оригинала документа об образовании и (или) квалификации.

Оплата по договору об оказании платных образовательных услуг одновременно является также согласием на зачисление на места по договорам, подается без приложения к нему оригинала документа об образовании и (или) квалификации.

4. Проведение вступительных испытаний (к п. 33, 46-51 Настоящих правил)

Проведение университетом самостоятельно вступительных испытаний по специальности в рамках направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – вступительные испытания) и рассмотрение апелляций осуществляется с использованием дистанционных технологий.

Поступающий, после получения допуска к сдаче вступительных испытаний в виде логина и пароля, самостоятельно выбирает любую дату и время сдачи вступительных испытаний до 24-00 часов дня завершения приема данного вступительного испытания по иркутскому времени. Каждое вступительное испытание можно сдать один раз. Сдача вступительного испытания в резервный день не предусмотрена ввиду открытых сроков их прохождения. Расписание вступительных испытаний в Приложении 3 настоящих правил.

Для лиц с ОВЗ Университет проводит вступительные испытания с использованием дистанционных технологий. При необходимости по заявлению допускается присутствие во время сдачи вступительного испытания ассистента, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, прочитать задание и т.п.)

Инструкция по проведению вступительных испытаний и платформа их проведения приведены в Приложении 7 Настоящих правил и дополнительно размещаются на сайте университета.

Количество вступительных испытаний в день не ограничено.

Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее третьего рабочего дня после дня завершения проведения вступительного испытания.

При возникновении технического сбоя по вине университета в период проведения вступительных испытаний поступающий в заявительной форме обращается в приемную комиссию посредством электронной почты priem@bgu.ru. Если приемная комиссия получает документальное подтверждение технического сбоя прокторинговой системы, то поступающий может быть допущен к вступительному испытанию повторно до резервного дня завершения вступительных испытаний. Если поступающий не прошел (не смог завершить) вступительное испытание по уважительной причине и предоставил подтверждающий документ, ему предоставляется право пройти испытание повторно до дня завершения всех вступительных испытаний.

Поступающий, не сдавший вступительное испытание до дня завершения сдачи данного вступительного испытания, считается не прошедшим вступительное испытание и поступающему не предоставляется право пройти испытание дополнительно.

При проведении вступительных испытаний университет обеспечивает идентификацию личности поступающего по биометрическим данным (паспорт) и ведет видеозапись (с вебкамеры и рабочего стола). Видеозапись хранится на сервере университета в течение полугода с момента начала приема, после этого подлежит уничтожению.

Во время сдачи вступительного испытания нельзя иметь при себе и использовать мобильный телефон, книги, конспекты, справочные материалы, программируемый каль-

кулятор, наушники. Выключите все ненужные программы и вкладки в браузере, отключите дублирующие мониторы, запрещено нахождение в комнате посторонних лиц.

Требования к рабочему месту поступающего для прохождения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий:

- настольный персональный компьютер (ПК) или переносной ПК (ноутбук, нетбук);
- операционная система Windows 10/8.1/7/Vista/XP;
- процессор - не менее 1 ГГц;
- оперативная память - не менее 512 МБ;
- интернет от 1 Mb/s;
- наличие веб-камеры (интегрированная или внешняя) разрешением от 640x480;
- браузер с поддержкой HTML 5 (Google Chrome).

5. Правила подачи и прохождения апелляций (к пп. 55, 60 Настоящих Правил)

Апелляция по результатам вступительных испытаний и учета индивидуальных достижений подается по электронной почте priem@bgu.ru в управление центральной приемной комиссии в часы работы приемной комиссии.

Бланк заявления размещен на сайте в разделе www.bgu.ru / Прием 2020 / Документы для поступления / Бланки и образцы.

Процедура апелляции проводится с использованием дистанционных технологий по согласованию с участниками процесса (Skype, WhatsApp, Telegram и т.п.) с условием идентификации личности поступающего.

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

6. Обязанности зачисленных

Зачисленные в течение первого года обучения обязаны подписать или представить:

– оригинал заявления;

– оригинал согласия на обработку персональных данных личных и (или) законного представителя;

– оригинал согласия на зачисление,

– 4 цветных матовых фото на документы размером 3x4 см.,

– оригинал расписки о соблюдении правил.

Зачисленные на места, финансируемые из бюджетных ассигнований федерального бюджета, в течение первого года обучения обязаны представить в университет оригинал документа, удостоверяющего образование соответствующего уровня, необходимого для зачисления.

Зачисленные на места по договорам об оказании платных образовательных услуг в течение первого года обязаны предоставить документ, подтверждающий право на снижение стоимости обучения (при необходимости), получить и подписать договор и дополнительное соглашение к нему, один экземпляр договора и дополнительного соглашения к нему передать в университет для хранения в личном деле студента.

Приложение 7

Инструкция сдачи вступительных испытаний в университет на программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) с использованием прокторинговой системы контроля тестирования «Экзамус»

1. Системные требования

Требования к ПК Пользователя:

1. Стационарный личный компьютер или личный ноутбук.
2. Операционная система **Windows** (версии 7, 8, 8.1, 10) или **Mac OS X Yosemite** (версия 10.10) и выше.
3. Интернет-браузер **Google Chrome** последней на момент сдачи экзамена версии (для проверки и обновления версии браузера используйте ссылку chrome://help/).
4. Наличие исправной и включенной веб-камеры (включая встроенные в ноутбуки).
5. Наличие исправного и включенного микрофона (включая встроенные в ноутбуки).
6. Установленное расширение **Examus**.
7. Наличие стабильного интернет-соединения со скоростью передачи данных от Пользователя не ниже 1 Мбит/сек.

2. Порядок прохождения экзамена с использованием сервиса Examus

- Установите браузер **Google Chrome**;
- Установите расширение Examus;
- Авторизуйтесь в расширении и нажмите на кнопку **с названием теста**;
- Подтвердите Пользовательское соглашение;
- Пройдите проверку компьютера;
- Сфотографируйте свой документ и отправьте его на проверку;
- Пройдите тестирование.

3. Начало работы

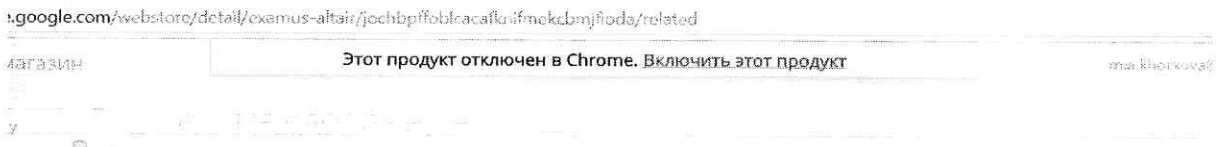
3.1. Установка Examus

1. Откройте в браузере **Google Chrome** ссылку, представленную ниже (интернет-магазин Chrome): https://chrome.google.com/webstore/detail/examus/nimiflpndioioljbankkeinmoohhcafa
Если ссылка открывается некорректно, скопируйте ее в адресную строку браузера.
2. Нажмите кнопку **Установить**

3.1. Запуск Examus

1. Запуск расширения осуществляется кликом по значку Examus в правом верхнем углу браузера Google Chrome:

Если значка нет либо он неактивен, откройте ссылку, представленную в пункте 3.1 и нажмите «Включить этот продукт»:

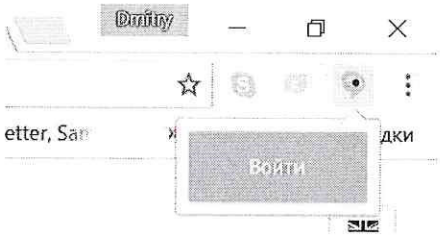


Список установленных расширений доступен по ссылке chrome://extensions/. Зайдите по этой ссылке и убедитесь, что расширение есть в списке установленных расширений и оно активно (включено):

3.2. Работа с системой прокторинга Examus

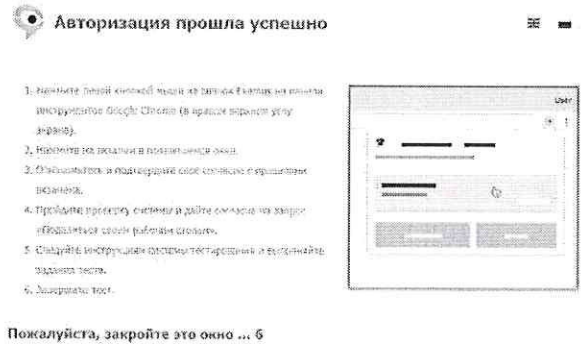
a. Авторизация

Нажмите левой кнопкой мыши на значке Examus в строке расширений Google Chrome



В открывшемся окне проверьте настройки своего языка (флажок в правом верхнем углу) и нажмите **кнопку БГУ:**

ВНИМАНИЕ! Не используйте другие кнопки для авторизации!



В открывшемся окне заполните поля со своим логином и паролем (**Логин и пароль будет доступен в личном кабинете поступающего в течение 3-х дней после допуска к вступительному испытанию**) и нажмите **«Вход».**

Система уведомит вас об успешной авторизации. Закройте это окно.

b. Как подготовить рабочее место перед тестированием

Чтобы сессия с прокторингом прошла успешно, непосредственно перед тестом необходимо сделать следующие шаги:

✓ Обеспечьте хорошую освещенность в комнате ✓ Проверьте наличие интернет-соединения ✓ Проверьте, что камера и микрофон включены, а объектив камеры не закрыт заглушкой ✓ Подготовьте документ для идентификации личности ✓ Включите ноутбук в сеть (питание от	⊘ Выключите все ненужные программы и вкладки в браузере (используйте для этого Диспетчер задач Windows, который вызывается сочетанием клавиш Ctrl+Shift+Esc; закрытие программы осуществляется кнопкой «Снять задачу») ⊘ Уберите наушники, книги и конспекты (если только они не разрешены правилами экзамена)

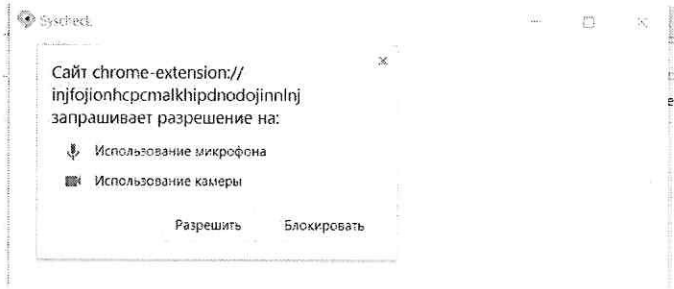
батареи иногда снижает производительность устройства) ⊘ Перезагрузите компьютер для обеспечения максимальной производительности	⊘ Отключите дублирующие мониторы (если есть)

с. Проверка настроек компьютера

ВНИМАНИЕ! Проверку настроек компьютера необходимо провести заранее (минимум за сутки до экзамена), чтобы в случае возникших проблем у вас было время для обращения в службу техподдержки и устранения неполадок.

Перед проведением проверки убедитесь, что камера и микрофон вашего устройства подключены, помещение достаточно освещено, объектив камеры не закрыт заглушкой.

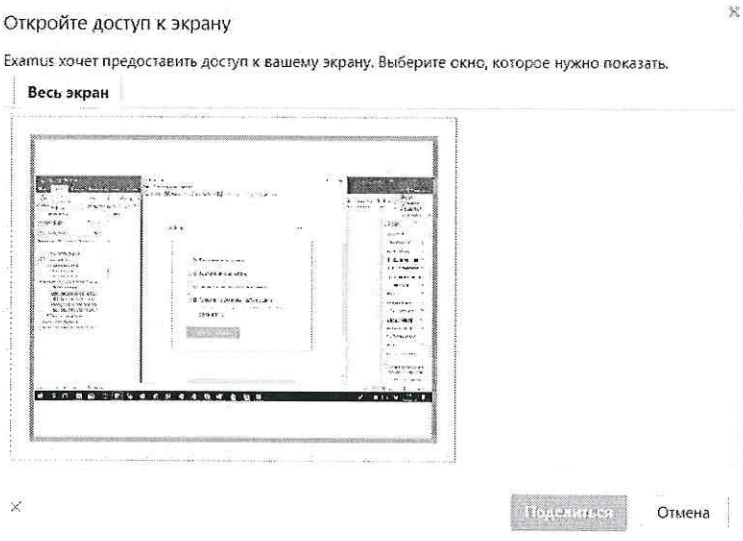
Нажмите на значок Examus в строке расширений Google Chrome и затем нажмите кнопку «Проверка»

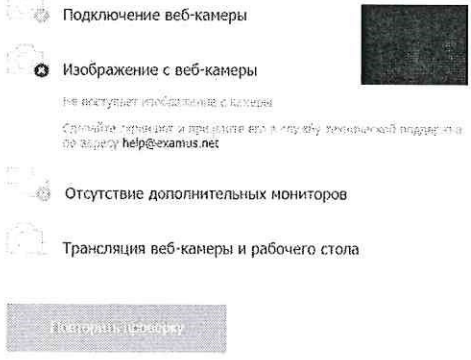


Во всплывающем окне запроса доступа к микрофону и камере нажмите «Разрешить»

Во всплывающем окне запроса доступа к рабочему столу нажмите кнопку «Поделиться»

Примечание: Если кнопка «Поделиться» неактивна, кликните на изображение рабочего стола, чтобы оно выделилось синей рамкой, как на скриншоте.





Дождитесь результатов процесса тестирования. При успешной проверке системы все значки должны быть помечены зелеными галочками. Нажмите кнопку «**Закрыть окно».**

Если результат проверки негативный, вы увидите красный значок напротив одного или нескольких пунктов. Напротив, некоторых значков, в случае неуспешной проверки, вы можете увидеть специальные уведомления и инструкции, следуйте им, например,

Для устранения неисправностей также воспользуйтесь этими рекомендациями http://help.examus.net/ru-RU/support/solutions/articles/36000027517-%D0%A7%D1%82%D0%BE-%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%8C-%D0%B5%D1%81%D0%BB%D0%B8-%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D1%8C%D1%8E%D1%82%D0%B5%D1%80-%D0%BD%D0%B5-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D1%83-.

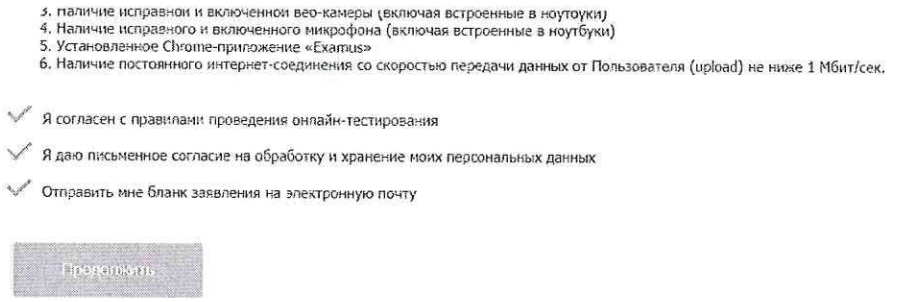
После устранения неисправностей нажмите кнопку «**Повторить проверку**».
Если по каким-то причинам тестирование длится более пяти минут и кнопка «**Повторить проверку**» недоступна, закройте окно Syscheck и начните проверку еще раз.
Если по каким-то причинам тестирование не прошло с первого раза, становится доступна кнопка «**Повторить проверку**». Нажмите ее и начните проверку еще раз.

d. Прохождение экзамена

Начало экзамена

Нажмите левой кнопкой на значке расширения. Тест, доступный для сдачи, будет выделен оранжевым цветом. Если вы хотите пройти тестирование, нажмите «**Начать**».

Далее следует прочитать порядок прохождения тестирования, требования к Пользователю, технические требования к оборудованию, подтвердить свое согласие с правилами проведения онлайн-тестирования и нажать кнопку «**Продолжить**»:



Далее откроется окно проверки настроек компьютера Syscheck, в котором вам будет предложен тот же процесс, что и при нажатии кнопки «**Проверка**» из диалогового окна расширения. После этого вы перейдете к окну идентификации личности.

e. Идентификация личности

В следующем окне поднесите к камере документ, который необходим для идентификации личности. Нажмите кнопку «**Сфотографировать**».

Внимание! Если вы не видите кнопки «**Сфотографировать**», «**Перефотографировать**» и «**Отправить**», воспользуйтесь вертикальной прокруткой страницы.

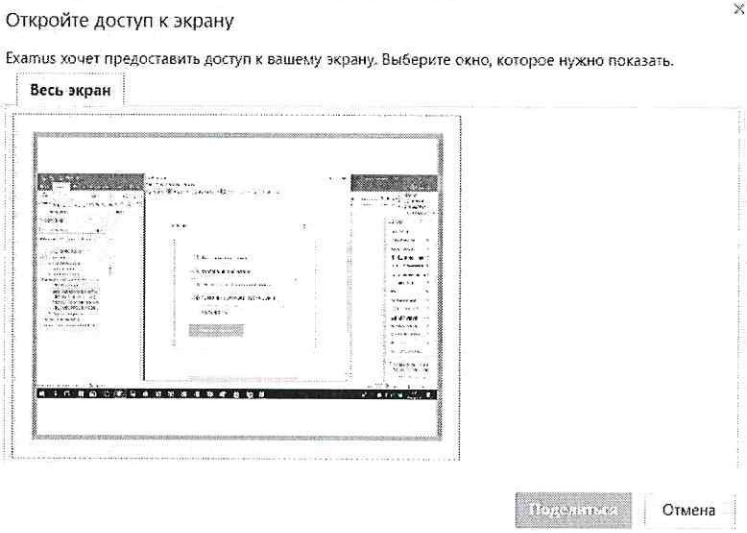
Убедитесь, что данные документа читаются. В случае необходимости нажмите кнопку «**Перефо-**

тографировать» и вернитесь к предыдущему пункту.

Нажмите кнопку **Отправить**.

ВНИМАНИЕ! Если после отправки фото документа более 5 минут система не переходит к окну с тестом, воспользуйтесь **этими рекомендациями:** http://help.examus.net/ru-RU/support/solutions/articles/36000128691-%D0%9F%D0%BE%D1%81%D0%BB%D0%B5-%D0%BE%D1%82%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BA%D0%B8-%D1%84%D0%BE%D1%82%D0%BE-%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0-%D1%8F-%D0%BD%D0%B5-%D0%BC%D0%BE%D0%B3%D1%83-%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9%D1%82%D0%B8-%D0%BA-%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%83.

f. Прохождение тестирования



После отправки документа вы можете приступить к началу тестирования.

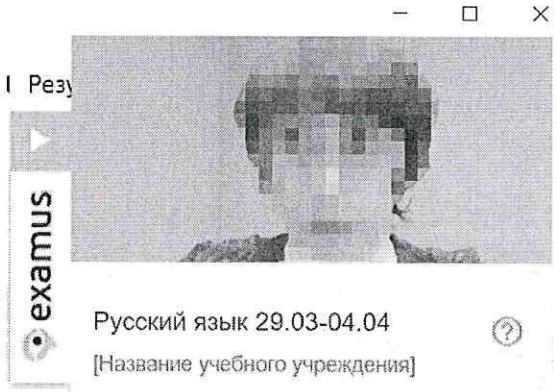
Обязательно разрешите приложению доступ к рабочему столу, нажав кнопку «**Поделиться**».
В противном случае тест не состоится.

Автоматически откроется страница с тестом в Экзамусе.

С правой стороны располагается информационная панель Examus. Если необходимо свернуть или развернуть информационную панель Examus, нажимайте на логотип со стрелкой слева от панели: +

Обратите внимание, что в течение всего экзамена необходимо находиться в кадре:

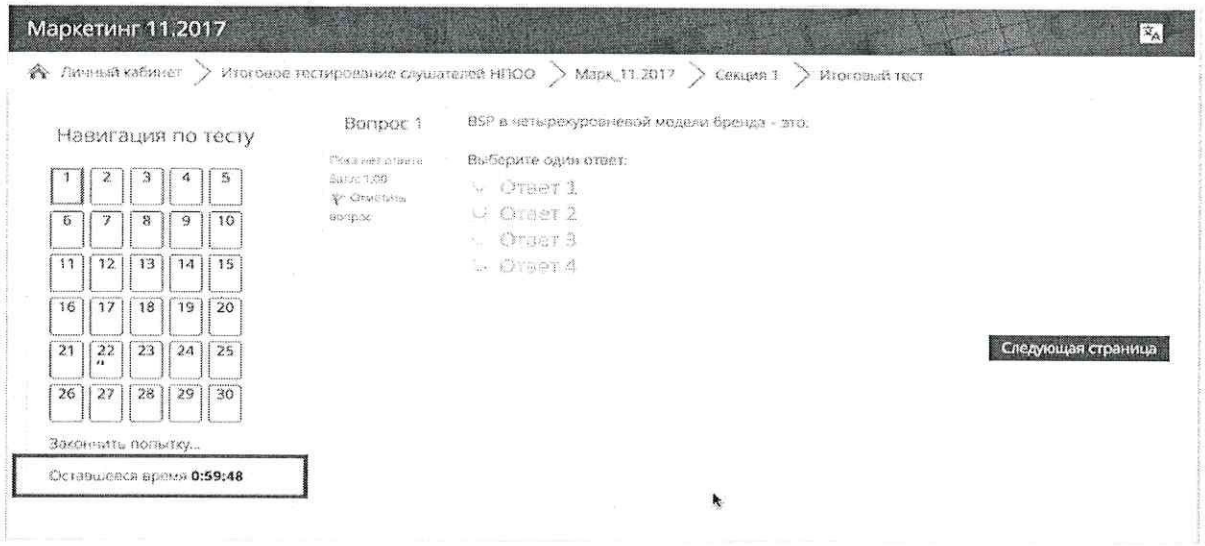
ПРАВИЛЬНО



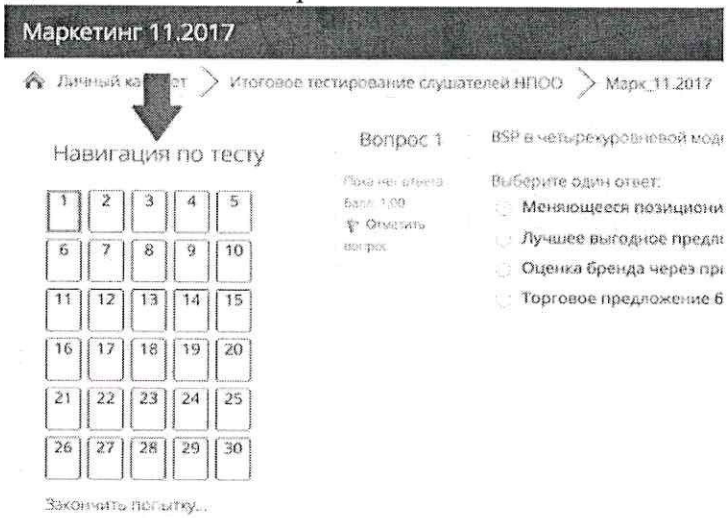
НЕПРАВИЛЬНО

В окне с тестом нажмите кнопку **Начать экзамен** и приступайте к работе.

Обязательно обращайте внимание на таймер в правом верхнем углу, отображающий время, оставшееся до конца экзамена:

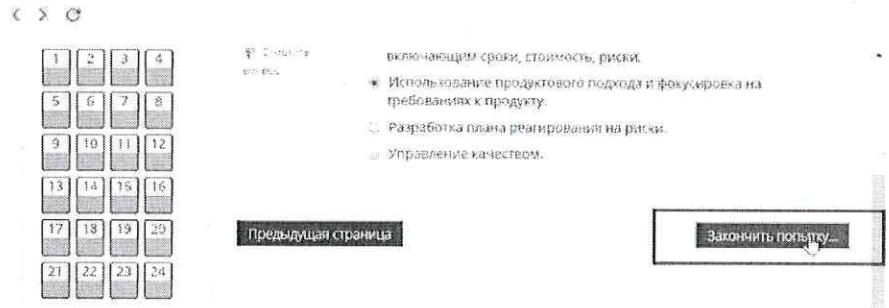


Если в ходе экзамена Вы хотите вернуться к какому-то из вопросов теста, воспользуйтесь блоком навигации в левой части экрана:



g. Завершение работы

Если вы уверены в своих ответах и готовы отправить их на проверку, нажмите кнопку «**Закончить попытку**»:



Вы увидите страницу с предварительными результатами тестирования. Набранный балл будет засчитан после финальной проверки процедуры экзамена проктором.
Закройте окно расширения Examus.

Служба техподдержки

При возникновении каких-либо проблем в ходе тестирования обращайтесь на портал технической поддержки Экзамус:http://help.examus.net/ru-RU/support/home. Ссылки-рекомендации можно скачать в Инструкции на сайте университета в разделе Прием 2020.