

Министерство науки и высшего
образования Российской Федерации

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

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

ПРАВИЛА

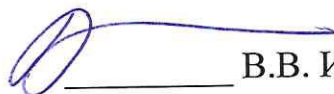
09-09-26

УТВЕРЖДЕНО

ученым советом ФГБОУ ВО
«БГУ», 25 сентября 2020 г.,
протокол № 3

ученым советом ФГБОУ ВО
«БГУ», 23 октября 2020 г.,
протокол № 4, 28 мая 2021 г.,
протокол 13

Председатель ученого совета
ФГБОУ ВО «БГУ», ректор
ФГБОУ ВО «БГУ»

 В.В. Игнатенко

г. Иркутск

Приема в федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Байкальский
государственный университет» на обучение по
образовательным программам высшего
образования – программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре
на 2021/22 учебный год

1. 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).

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 Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- постановления Правительства РФ от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- 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 от 1 апреля 2021 г. № 226 Минобрнауки России (зарегистрирован Минюстом России 29 апреля 2021 г. № 63302) «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2021/22 учебный год»;
- лицензии на право осуществления образовательной деятельности Университета;
- устава ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет», других локальных нормативных актов и положений университета (сайт www.bgu.ru – Сведения об образовательной организации - Документы).

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 (далее – контрольные цифры), 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:

- отдельно для обучения в Университете и для обучения в каждом из ее филиалов;
- отдельно по очной, заочной формам обучения;
- отдельно 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, отзываться 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 предметные, экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым университетом (сайт www.bgu.ru – Сведения об образовательной организации - Документы).

Полномочия и порядок деятельности предметных, экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии (сайт www.bgu.ru – Сведения об образовательной организации - Документы).

2. 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 (Приложение 1).

3. 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 (www.bgu.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) 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 успешное 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 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).

4. 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. Заключение договора об оказании платных образовательных услуг возможно только на одно направление и на одну форму обучения с возможностью внесения изменений до издания приказа о зачислении.

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 заявлений и 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) при условии, если это не противоречит изданным актам высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. №316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – санитарно-эпидемиологическая обстановка), 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) в электронной форме с помощью сервиса Online-прием. Процедура регистрации и

подачи заявления (головной вуз) в режиме Online-прием представлена в Приложении 7 к Правилам приема.

Срок обработки документов приемной комиссией, полученных в электронной форме посредством сервиса Online-прием, составляет 3 суток.

Прием документов осуществляется по адресу: 664003 г. Иркутск, ул. Ленина, 11, корпус 4, каб. 102, а также может проводиться уполномоченными должностными лицами университета в зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме прилагаемые к нему документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в организацию в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

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) номер страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- 6) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 24 Правил;
- 7) условия поступления, указанные в пункте 8 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 8) язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания, – по каждому вступительному испытанию (в случае, если университет установил возможность сдавать вступительные испытания на различных языках);
- 9) 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);
- 10) сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (с указанием перечня вступительных испытаний и места их сдачи);
- 11) 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);
- 12) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- 13) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 14) 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;

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 (копию, скан-копию);

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.

26. Поступающие могут представлять 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 копию 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, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

5. 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.

Вступительные испытания проводятся в форме компьютерного тестирования.

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:

- очно, в случае если это не противоречит санитарно-эпидемиологической обстановке;

- онлайн - при условии издания соответствующего акта высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. №316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19); для граждан с ограниченными возможностями здоровья и иностранных граждан, находящихся за границей (по решению приемной комиссии).

При поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг вступительные испытания проводятся с использованием дистанционных технологий или очно, если это не противоречит санитарно-эпидемиологической обстановке, и ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

34. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний.

Условия проведения и инструкция по работе с системой дистанционной сдачи вступительных испытаний размещена в Приложении 6 к настоящим Правилам приема.

Расписание проведения вступительных испытаний смотреть в Приложении 4 настоящих правил¹.

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 очного 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 73 Правил) документы возвращаются только в части оригиналов документов.

45. При поступлении в университет поданных документов формируется личное дело

¹ Может быть изменено в соответствии с условиями санитарно-эпидемиологической обстановки и размещено на сайте не позднее 7 августа

поступающего, в котором хранятся заявление, оригинал или копия документа установленного образца, копия документа (документов), удостоверяющего личность, гражданство, иные документы, представленные поступающим, выписка результатов вступительных испытаний. документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в университет доверенными лицами. Материалы сдачи вступительных испытаний хранятся на сервере университета в электронном виде в течение 1 года с момента зачисления.

6. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

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

47. 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).

48. 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, прочесть и оформить задание, общаться с работниками организации, проводящими вступительное испытание).

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

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

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

52. 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 двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

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

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

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

54. Университет может проводить для поступающих с ограниченными возможностями здоровья вступительные испытания с использованием дистанционных технологий. Условия проведения и инструкция по работе с системой дистанционной сдачи вступительных испытаний размещена в Приложении 6 к настоящим Правилам приема.

7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

55. 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.

56. Заявление об апелляции подается по электронной почте в управление центральной приемной комиссии priem@bgu.ru в часы работы приемной комиссии, а также лично, если это не противоречит санитарно-эпидемиологической обстановке.

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

58. 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.

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

60. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении

апелляции.

61. 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).

62. В случае проведения апелляции с использованием дистанционных технологий подписи поступающего в протоколе не требуется.

8. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

63. 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 до дня завершения приема заявлений.

В целях информирования поступающих о результатах работы комиссии по учету индивидуальных достижений, информация о начисленных баллах публикуется на официальном сайте в разделе «Прием 2021/Аспирантура/Списки поступающих» в течение всего срока подачи документов после фактического заседания комиссии.

Поступающие обязаны самостоятельно знакомиться с результатами оценки своих индивидуальных достижений работы комиссии по учету индивидуальных достижений на сайте университета в списках поступающих. В течение 2-х рабочих дней после официальной публикации на сайте поступающий вправе подать в приемную комиссию апелляцию о несогласии с начисленными баллами одним из следующих способов: лично (через доверенное лицо) или на электронную почту prim@bgu.ru.

64. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета устанавливаются правилами приема в Приложении 3 и регламентируется Положением о порядке учета индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение (сайт www.bgu.ru – Сведения об образовательной организации - Документы).

9. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

65. 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.

66. 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, по наличию индивидуальных достижений, по среднему баллу освоения программы высшего образования. Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

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

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за вступительное испытание;

- количество баллов за индивидуальные достижения;
- 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.

При поступлении на места в рамках контрольных цифр приема в заявлении о согласии на зачисление поступающий также:

- 1) подтверждает, что у него отсутствуют действительные (неотозванные) заявления о согласии на зачисление на обучение по программам высшего образования данного уровня на места в рамках контрольных цифр приема, в том числе поданные в другие организации;
- 2) указывает обязательство в течение первого года обучения: представить в организацию оригинал документа установленного образца (при поступлении на места в рамках контрольных цифр приема, в том числе на места в пределах квоты целевого приема).

При поступлении на места по договорам оплата по договору об оказании платных образовательных услуг одновременно является также согласием на зачисление на места по договорам. Оплата обучения по договору об оказании платных образовательных услуг регламентируется Положением об оказании платных образовательных услуг, порядке оплаты и расчетов в ФГБОУ ВО «БГУ» и его филиалах по программам высшего и среднего профессионального образования.

Поступивший на места по договорам после зачисления в течение первого года обучения обязан предоставить документ, подтверждающий право на снижение стоимости обучения (при необходимости), получить и подписать договор и дополнительное соглашение к нему (при наличии), подписанные один экземпляр договора и дополнительного соглашения к нему передать в университет для хранения в личном деле.

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

69. Университет устанавливает день завершения приема заявления о согласии на зачисление, 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, 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.

Оплата по договору об оказании платных образовательных услуг одновременно является также согласием на зачисление на места по договорам.

Университет осуществляет прием заявлений о согласии на зачисление ежедневно до 18 часов по иркутскому времени. Регламент приема заявлений и документов с помощью сервиса Online-прием представлен в приложении 5 к настоящим Правилам.

Заявление о согласии на зачисление подается следующими способами:

- 1) лично поступающим (доверенным лицом), если это не противоречит санитарно-эпидемиологической обстановке;
- 2) через личный кабинет поступающего в системе сервиса Online-прием;
- 3) через операторов почтовой связи общего пользования, с условием получения письма не позднее срока окончания приема заявлений о согласии на зачисление;
- 4) по электронной почте soglasie@bgu.ru.

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

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

72. 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.

73. 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.

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

10. Особенности организации целевого приема

75. 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 случае приема документов онлайн поступающий предоставляет сканированные копии документов.

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.

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

77. 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 Российской 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 университета без указанной детализации квота может быть детализирована по отдельным заказчикам целевого приема университетом самостоятельно.

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

79. 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;

80. 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.

81. 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.

11. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

82. 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.

83. 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.

84. 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).

85. 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.

86. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 24 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных

пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

87. Иностранцы 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.

88. 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.

Перечень направлений и программ для приема в Университет

Код	Направление / программа	Форма обучения		
		очная	на местах по договорам	заочная на местах 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» *		+	+
37.06.01	Психологические науки / Общая психология, психология личности, история психологии		+	+
38.06.01	Экономика / Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам деятельности)	+	+	+
	Экономика / Финансы, денежное обращение и кредит			
40.06.01	Юриспруденция / Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право; финансовое право; налоговое право; бюджетное право; гражданский процесс; арбитражный процесс			
	Юриспруденция / Уголовное право и криминология; уголовно-исполнительное право; уголовный процесс; криминалистика; судебно-экспертная деятельность; оперативно-розыскная деятельность		+	+
	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 технологии		+	+
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.

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 программам 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.

Порядок учета индивидуальных достижений поступающих

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:

№	Индивидуальное достижение	Подтверждающие документы	Баллы
1	Публикация в научном журнале из перечня Web of Science, Scopus	Копия титульного листа, копия первой страницы сборника, копия оглавления сборника, копия первой страницы статьи	4 балла
2	Публикация в научном журнале из перечня ВАК	Копия титульного листа, копия первой страницы сборника, копия оглавления сборника, копия первой страницы статьи	3 балла
3	Публикация научных статей в изданиях, включенных в РИНЦ	Копия титульного листа, копия первой страницы сборника, копия оглавления сборника, копия первой страницы статьи	1 балл
4	Опыт работы в исследовательских проектах релевантных направлению подготовки в аспирантуре (отчет НИР) за 2015-2021 годы	Копия отчета о выполнении НИР и (или) справка о выполнении НИР (подпись, печать организации, в которой выполнялась НИР)	3 балла
5	Свидетельство о регистрации результата интеллектуальной деятельности	Копия документа (патент, свидетельство о регистрации программы ЭВМ, базы данных и пр.)	4 балла
6	Призер/победитель студенческой олимпиады «Я – профессионал»	Копия диплома	2 балла
7	Наличие диплома о высшем образовании с отличием	Копия диплома	1 балл

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

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

Направление аспирантуры	Дата	Время, ч.
Компьютерные и информационные науки	23 августа 2021 г.	с 09:00 до 12:00, с 13:00 до 16:00
Экономика	23 августа 2021 г.	с 09:00 до 12:00, с 13:00 до 16:00
Резервный день	24 августа 2021 г.	с 09:00 до 12:00

На места в рамках контрольных цифр приема проведение университетом самостоятельно вступительных испытаний осуществляется в очной форме, если это не противоречит санитарно-эпидемиологической обстановке. В случае неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки и сдачи вступительных испытаний с применением дистанционных технологий расписание проведения вступительных испытаний будет дополнительно размещено на сайте университета не позднее 7 августа.

Каждое вступительное испытание можно сдать один раз. Сдача вступительного испытания в резервный день возможна по уважительной причине с предоставлением подтверждающих документов.

При поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на программы аспирантуры вступительные испытания проводятся в течение соответствующего срока приема документов с применением дистанционных технологий или по мере формирования групп. Допускается сдача нескольких вступительных испытаний в один день. На места по договорам об оказании платных образовательных услуг вступительные испытания проводятся до даты завершения приема заявлений.

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

1. 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;
- 4 цветные фотографии 3х4 см на матовой бумаге
- страховой полис (при наличии).

При необходимости абитуриент проходит 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.

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

Порядок проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий

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

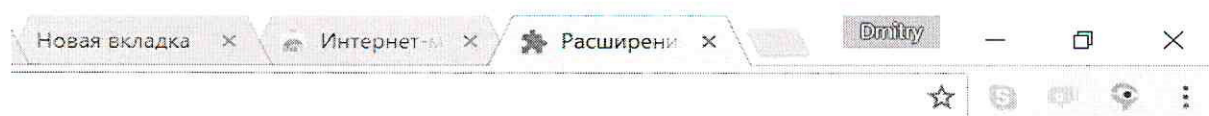
1. Откройте в браузере **Google Chrome** ссылку, представленную ниже (интернет-магазин Chrome): <https://chrome.google.com/webstore/detail/examus/nimiflpndioioljbankkeinmoohhcafa>. Если ссылка открывается некорректно, скопируйте ее в адресную строку браузера.

2. Нажмите кнопку **Установить**



3.2. Запуск Examus

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

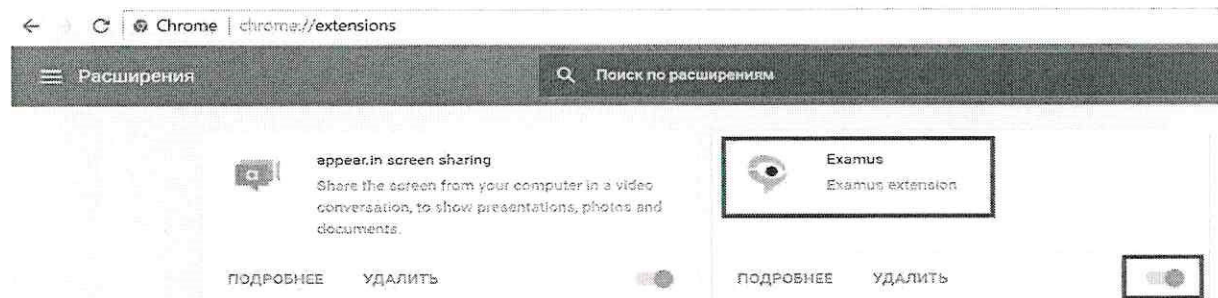


Если значка нет либо он неактивен, откройте ссылку, представленную в пункте 3.1 и нажмите «Включить этот продукт»:

chrome.google.com/webstore/detail/examus-altair/jochbpffoblcacafknifmekctmjfieda/related

Этот продукт отключен в Chrome. 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):

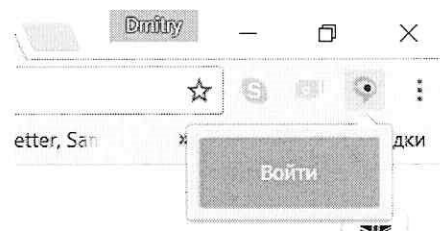


3.3. Работа с системой прокторинга Examus

а. 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**:

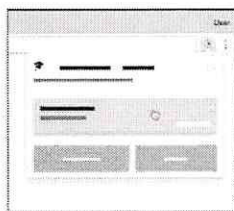


ВНИМАНИЕ! Не используйте другие кнопки для авторизации!



Авторизация прошла успешно

1. Нажмите левой кнопкой мыши на значке Examus на панели инструментов Google Chrome. Система должна показать всплывающее меню.
2. Нажмите на экран в появившемся окне.
3. Проверьте, что в появившемся окне выбрано правильное устройство.
4. Проверьте, что в появившемся окне выбрано правильное устройство.
5. Следуйте инструкциям системы тестирования и выполните заданные тесты.
6. Завершите тест.



Пожалуйста, закройте это окно ... 6

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.

б. 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	Выключите все ненужные программы и вкладки в браузере (используйте для этого Диспетчер задач Windows, который вызывается сочетанием клавиш Ctrl+Shift+Esc;
--	--

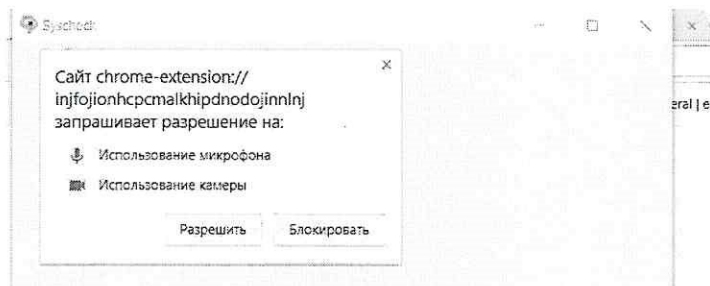
✓ Проверьте, что камера и микрофон включены, а объектив камеры не закрыт заглушкой ✓ Подготовьте документ для идентификации личности ✓ Включите ноутбук в сеть (питание от батареи иногда снижает производительность устройства) ✓ Перезагрузите компьютер для обеспечения максимальной производительности	закрытие программы осуществляется кнопкой «Снять задачу») ⊘ Уберите наушники, книги и конспекты (если только они не разрешены правилами экзамена) ⊘ 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»



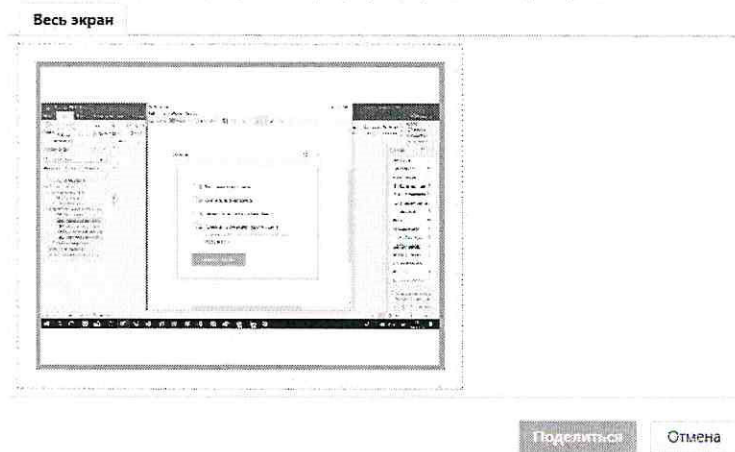
Во всплывающем окне запроса доступа к микрофону и камере нажмите «Разрешить»

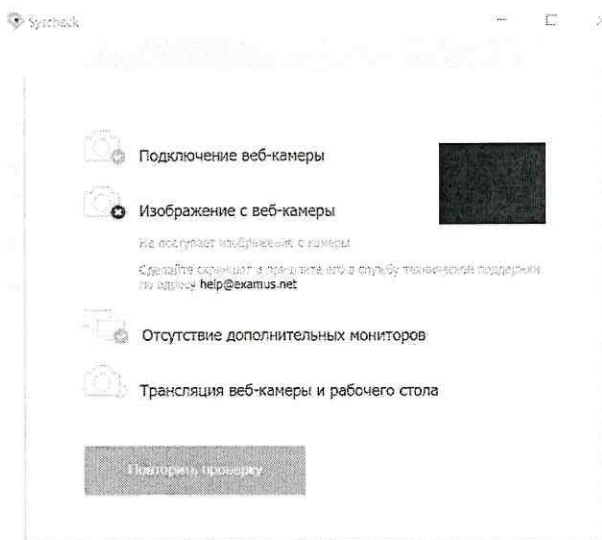
Во всплывающем окне запроса доступа к рабочему столу нажмите кнопку «Поделиться»

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

Откройте доступ к экрану

Examus хочет предоставить доступ к вашему экрану. Выберите окно, которое нужно показать.





Дождитесь результатов процесса тестирования. При успешной проверке системы все значки должны быть помечены зелеными галочками. Нажмите кнопку «**Заккрыть 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 этим рекомендациями
[http://help.examus.net/ru-](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-)

[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-](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**»:

3. наличие исправной и включенной веб-камеры (включая встроенные в ноутбуки)
4. наличие исправного и включенного микрофона (включая встроенные в ноутбуки)
5. Установленное Chrome-приложение «Examus»
6. Наличие постоянного интернет-соединения со скоростью передачи данных от Пользователя (upload) не ниже 1 Мбит/сек.

- ☒ Я согласен с правилами проведения онлайн-тестирования
- ☒ Я даю письменное согласие на обработку и хранение моих персональных данных
- ☒ Отправить мне бланк заявления на электронную почту

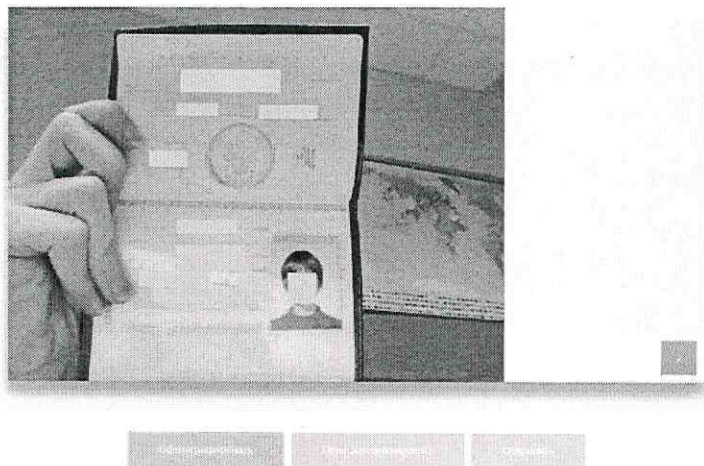


Далее откроется окно проверки настроек компьютера Syscheck, в котором вам будет предложен тот же процесс, что и при нажатии кнопки «**Проверка**» из диалогового окна расширения. После этого вы перейдете к окну идентификации личности.

е. Идентификация личности

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

Сделайте фото вашего документа



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

Убедитесь, что данные документа читаются. В случае необходимости нажмите кнопку «**Пересфотографировать**» и вернитесь к предыдущему пункту.

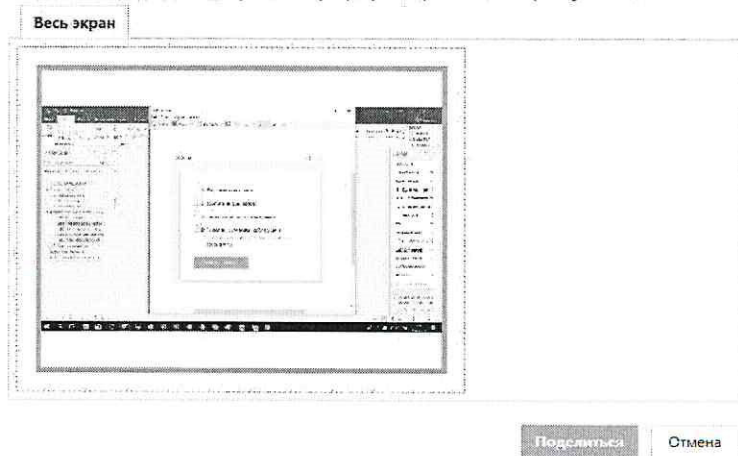
Нажмите кнопку **Отправить**.

ВНИМАНИЕ! Если после отправки фото документа более 5 минут система не переходит к окну с тестом, воспользуйтесь этим 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>.

г. Прохождение тестирования

Откройте доступ к экрану

Examus хочет предоставить доступ к вашему экрану. Выберите окно, которое нужно показать.



× После отправки документа вы можете приступить к началу тестирования.

Обязательно разрешите приложению доступ к рабочему столу, нажав кнопку «**Поделиться**».

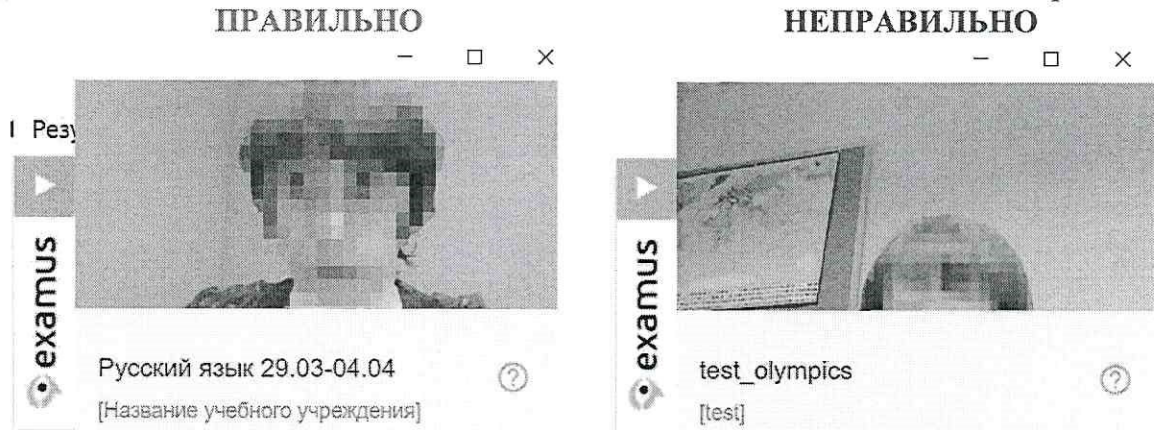
В противном случае тест не состоится.

Автоматически откроется страница с тестом в Экзамусе.

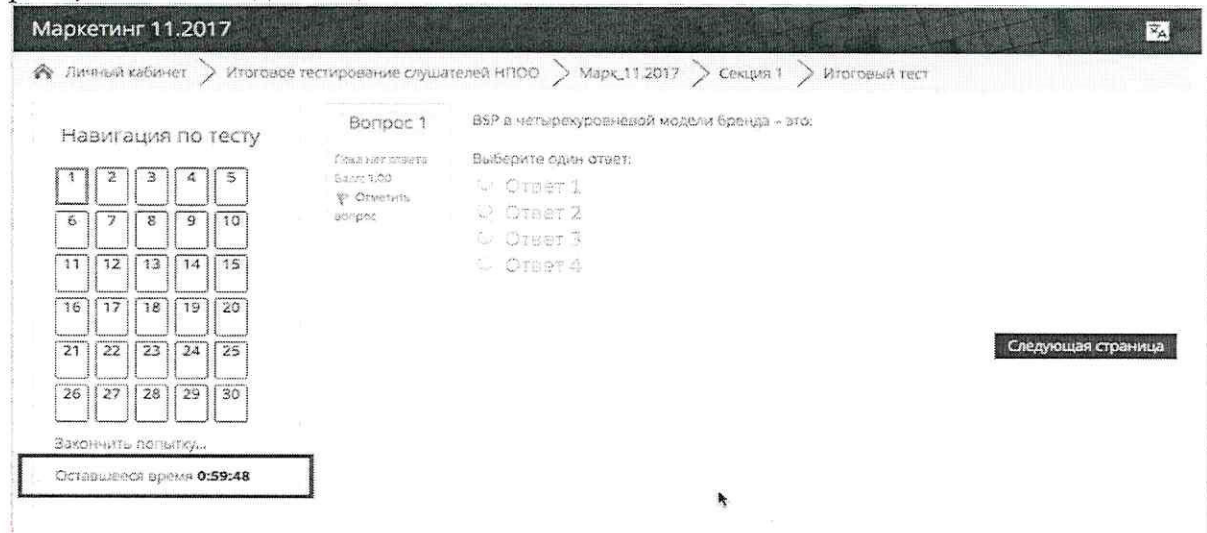
С правой стороны располагается информационная панель Examus. Если необходимо свернуть или развернуть информационную панель Examus, нажимайте на логотип со стрелкой слева от панели: +



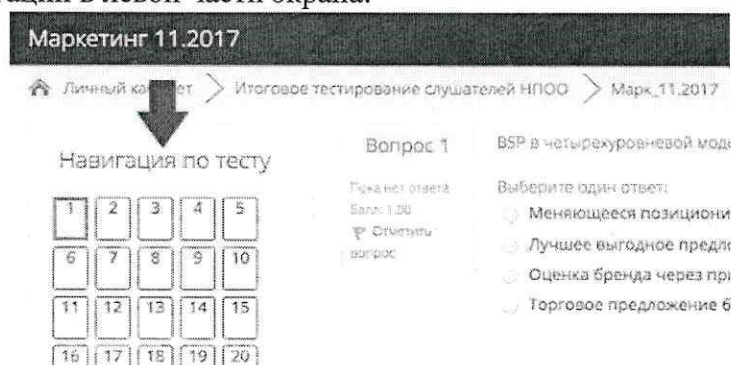
Обратите внимание, что в течение всего экзамена необходимо находиться в кадре:



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:

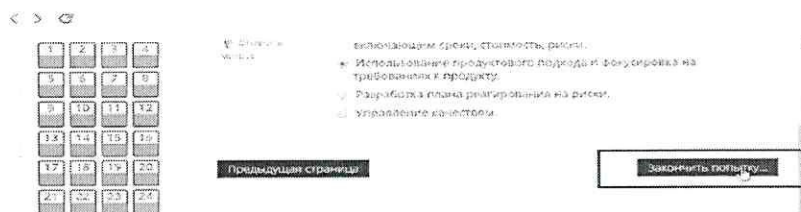


Если в ходе экзамена Вы хотите вернуться к какому-то из вопросов теста, воспользуйтесь блоком навигации в левой части экрана:



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 2021.

4. Вступительные испытания с применением дистанционных технологий проводятся на места по договорам с оплатой стоимости обучения. Ссылка на экзамен, логин и пароль для сдачи экзамена публикуются в личном кабинете поступающего или высылаются на электронную почту по его требованию.

Процедура регистрации и подачи заявления (головной вуз) в режиме Online-прием

Регистрация

Подать документы и заявление на поступление (бакалавриат, специалитет, магистратура) возможно только зарегистрированным в сервисе «Online абитуриент БГУ» пользователям. Для регистрации необходимо заполнить форму по <https://priem.bgu.ru/> и нажать кнопку «Зарегистрироваться». После регистрации Вам на электронную почту, указанную при регистрации, приходит уведомление со ссылкой подтверждения регистрации. Нажмите в письме на гиперссылку для подтверждения регистрации. Вы зарегистрировались в сервисе.

После этого Вы по логину (адресу электронной почты) и паролю, указанному в форме регистрации, можете войти в личный кабинет (авторизоваться).

Процедура подачи заявления

Шаг 1. Внесение необходимых сведений о себе и загрузка электронных копий документов (Вкладка «Документы»).

Пункт «Документ удостоверяющий личность» (обязательно для всех)

Внесите в соответствующие поля формы информацию (кнопка «Изменить»), как указано в документе, удостоверяющем личность (паспорте), и нажмите кнопку «Сохранить». Загрузите электронные копии (сканы или фотокопии) первой страницы и страницы с регистрацией. Электронные копии должны быть в графическом формате (картинкой). Размер одного файла не должен превышать 10 мегабайт. Также вы можете загрузить свою фотографию. Фотография должна быть цветной, на светлом фоне, пропорции 30x40мм., портретного типа, как в паспорте.

Пункт «Документ законного представителя» (обязательно для несовершеннолетних)

Внесите в соответствующие поля формы информацию (кнопка «Изменить»), как указано в документе, удостоверяющем личность вашего законного представителя (паспорте), и нажмите кнопку «Сохранить». Загрузите электронные копии первой страницы и страницы с регистрацией указанного документа.

Пункт «Документ об образовании» (обязательно для всех)

Внесите в соответствующие поля формы информацию (кнопка «Изменить»), как указано в документе об образовании (аттестате), и нажмите кнопку «Сохранить». Загрузите электронные копии всех страниц вместе с вкладкой документа об образовании.

После заполнения вышеуказанных сведений Вы можете подать два вида заявлений: на бюджетные места (см. Шаг 2) и на места по договорам (Шаг 3).

Пункт «Особые права» (для поступления без вступительных испытаний, в пределах особой квоты и использования преимущественного права при поступлении на программы бакалавриата и специалитета)

Пометьте галочками ваши особые права при поступлении, если Вы их имеете. И загрузите электронные копии документов, подтверждающих ваши особые права.

Пункт «Индивидуальные достижения»

Загрузите электронные копии документов, подтверждающих ваши индивидуальные достижения.

Пункт «Договор на целевое обучение» (программы высшего образования)

Загрузите электронные копии всех страниц договора с организацией на целевое обучение, если такой договор вами заключен.

Пункт «Документ о смене фамилии»

Если ФИО ваш его документ об образовании или других загруженных документов отличается от ФИО документа, удостоверяющего личность, загрузите электронные копии документа о смене фамилии (имени, отчества).

Шаг 2. Подача заявления на бюджетные места (Вкладка «Заявление»)

Пункт «Новое заявление на бюджетные места»

Выбираем из выпадающего списка уровень обучения, тип конкурса и форму обучения, на которую вы хотите подать заявление и нажимаем кнопку «Выбрать образовательную программу».

Далее выбираем образовательную программу и нажимаем кнопку «Добавить в заявление». Для заявления на программы бакалавриата и специалитета возможно добавить не более трех образовательных программ. В рамках одного направления можно выбрать только одну образовательную программу.

Пункт «Мои заявления на бюджетные места»

Представлен список ваших заявлений и образовательных программ в каждом заявлении с возможностью редактирования и указанием статуса заявления.

Статус «На редактировании» означает, что заявление не отправлено в приемную комиссию. **После добавления программ в заявление нажмите оранжевую кнопку «Отправить в приемную комиссию».** Статус заявления изменится на «на рассмотрении приемной комиссией». В течение 2-х дней приемная комиссия рассмотрит ваше заявление и загруженные копии документов и примет решение о принятии или отклонении заявления. Если заявление принято, статус заявления сменится на «принято». Вы появитесь в списках абитуриентов. Если приемная комиссия вернула ваше заявление на доработку, статус заявления снова изменится на «на редактировании» с указанием причины отклонения и ваших дальнейших действий.

Нажав на кнопку «Редактировать», Вы можете изменить список образовательных программ в заявлении (удалить или добавить), а также указать результаты каких вступительных испытаний (ЕГЭ или вступительных испытаний, проводимых университетом (ВИ)) Вы представляете при поступлении. Отметьте галочками соответствующие вступительные испытания и нажмите кнопку «Сохранить».

Также, если Вы сдаете вступительные испытания, проводимые университетом, вы увидите список данных экзаменов с указанием сроков завершения их сдачи, логином и паролем для прохождения экзаменов, текстовой и видео инструкциями по сдаче экзаменов.

Шаг 3. Заключение договора на оказание платных образовательных услуг (Вкладка «Договор»)

Подача заявления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг происходит аналогично Шагу 2. В заявление добавляется только одна образовательная программа. Указать заказчиком очного обучения работающего родителя. Не забывайте, что для очного обучения Вам необходимо выбрать тип скидки, пройдя по гиперссылке **Скидки**. **После выбора программы нажмите кнопку «Сохранить».**

Если Ваше заявление принято, то вам на почту придет уведомление о приеме заявления и/или о регистрации договора. После этого Вы должны проверить себя в конкурсных списках в соответствии с уровнем обучения (СПО, бакалавриат/специалитет, магистратура, аспирантура) и конкурсами (основной, по особой квоте, целевой, коммерческий) с учетом формы обучения (очная, заочная, очно-заочная). Если Вас нет в конкурсных списках – Ваше заявление не опрaвлено в приемную комиссию либо не содержит необходимых для приема документов.

Вопросы и справки:

по электронной почте priem@bgu.ru

Telegram [@AbiturientBGU_bot](https://www.instagram.com/baikaluniversity/)

ВКонтакте <https://vk.com/vkbaikalgu>

Instagram <https://www.instagram.com/baikaluniversity/>

по телефону +7 (3952) 5-0000-5.