

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ»
(НИИГН)



УТВЕРЖДАЮ
Директор НИИГН
Г. А. Куршева
2020 г.

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного казенного учреждения Республики Мордовия «Научно-исследовательский институт гуманитарных наук при Правительстве Республики Мордовия» на 2021/22 учебный год

Одобрено решением Ученого совета НИИГН,
протокол № 3 от « 7 » июля 2020 г.

Саранск 2020

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного казенного учреждения Республики Мордовия «Научно-исследовательский институт гуманитарных наук при Правительстве Республики Мордовия» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Уставом Государственного казенного учреждения Республики Мордовия «Научно-исследовательский институт гуманитарных наук при Правительстве Республики Мордовия» (далее – НИИГН) и регламентирует приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в НИИГН на обучение по программам аспирантуры, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

2. НИИГН объявляет приём на обучение по программам аспирантуры (далее – приём на обучение), по которым имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (далее – направления подготовки).

3. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура). Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре, не имеют права вторичного обучения в аспирантуре за счет средств бюджета.

4. Приём на обучение в НИИГН осуществляется на первый курс.

5. Приём на обучение за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Мордовия осуществляется в рамках контрольных цифр приёма граждан на обучение, ежегодно устанавливаемых Правительством Республики Мордовия, и по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

В рамках контрольных цифр может выделяться квота целевого приёма на обучение (далее – целевая квота).

6. Приём на обучение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе. НИИГН гарантирует соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ аспирантуры.

7. Приём на обучение проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых НИИГН самостоятельно.

8. Приём на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых Положением об оказании платных образовательных услуг, и настоящими Правилами.

9. НИИГН осуществляет приём по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

раздельно по очной и заочной формам обучения;

раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры

(совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки.

10. Организационное обеспечение проведения приёма на обучение осуществляется приёмной комиссией, формируемой из числа высококвалифицированных научных работников НИИГН, под председательством директора или заместителя директора. Председатель приёмной комиссии назначает ответственного секретаря приёмной комиссии, который организует работу приёмной комиссии, а также взаимодействие с поступающими, их законными представителями, доверенными лицами.

Полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии определяются Положением о ней, одобренным Ученым советом НИИГН и утвержденным директором.

11. Для проведения вступительных испытаний НИИГН создает экзаменационные комиссии по предметам и апелляционную комиссию, полномочия и порядок деятельности которых устанавливаются Положением о них.

Глава 2. Информирование о приёме на обучение

12. С целью ознакомления поступающего и (или) его законного представителя на официальном сайте НИИГН (www.niign.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и на информационном стенде приёмной комиссии до начала приёма документов размещаются:

копию устава НИИГН;

копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); копию свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); положение об аспирантуре, приёмной, экзаменационной и апелляционной комиссиях; образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры, права и обязанности обучающихся.

Поступающему также предоставляется информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

13. Не позднее **1 октября** года, предшествующего приёму, приёмная комиссия размещает на официальном сайте следующую информацию:

перечень направлений подготовки, на которые НИИГН объявляет приём на обучение по программам аспирантуры в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

утвержденные правила приёма на обучение по программам аспирантуры;

информацию о сроках начала и завершения приёма документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;

условия поступления, указанные в пункте 9;

количество мест для приёма на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – без выделения целевой квоты);

перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;

шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);

информацию о формах проведения вступительных испытаний;

программы вступительных испытаний;

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

информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;

информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний;

образец договора об оказании платных образовательных услуг;

информацию об адресах для направления документов, необходимых для поступления;

информацию о наличии общежития.

14. Не позднее **1 июня** размещается следующая информация:

количество мест для приёма на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 9;

информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте, завершения приёма документов в соответствии с пунктом 67 Правил, издания приказа (приказов) о зачислении);

информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих.

15. Не позднее чем за **14 календарных дней** до начала вступительных испытаний на официальном сайте размещается расписание вступительных испытаний.

16. Приёмная комиссия обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приёмом на обучение.

17. Начиная со дня начала приёма документов, необходимых для поступления, на официальном сайте размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приёме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления. При этом указываются сведения о приёме или об отказе в приёме документов (с указанием причин отказа).

Глава 3. Приём от поступающих документов, необходимых для поступления

18. Поступающий вправе одновременно поступать по различным условиям поступления, указанным в пункте 9. При одновременном поступлении в НИИГН по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приёме.

19. Приём на обучение осуществляется по заявлению о приёме, которое подается поступающим на имя директора НИИГН с приложением необходимых документов.

Приём документов проводится с **1 июля по 31 августа** в здании НИИГН по адресу: 430005, г. Саранск, ул. Л. Толстого, д. 3.

20. Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий в отношении которых настоящими Правилами установлено, что они выполняются поступающим (в том числе представлять в НИИГН 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 НИИГН и (или) очном взаимодействии с должностными лицами НИИГН поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

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

- 1) представляются в НИИГН лично поступающим (доверенным лицом);
- 2) направляются в НИИГН через операторов почтовой связи общего пользования.

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

23. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы принимаются, если они поступили в НИИГН **не позднее 31 августа**.

24. В заявлении о приёме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

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

5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;

6) условия поступления, указанные в пункте 9, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

7) сведения о наличии или отсутствии у поступающего опубликованных работ;

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 наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);

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

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

25. В заявлении о приёме фиксируются следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

с правилами приёма, утвержденными НИИГН, 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 приёме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры 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 приёме).

6) Заявление о приёме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 25, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

26. При подаче заявления о приёме поступающий представляет:

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

2) оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра;

3) список опубликованных или приравненных к ним научных работ (в случае отсутствия опубликованных научных работ, поступающий предоставляет реферат по избранному направлению подготовки);

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

5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего.

27. 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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

29. Заявление о приёме 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).

30. НИИГН возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением настоящих Правил (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

31. НИИГН вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки НИИГН обращается в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

32. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов тем способом, которым было подано заявление о приёме. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса.

33. НИИГН возвращает поданные документы одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Документы возвращаются:

до конца текущего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее, чем за 2 часа до конца рабочего дня;

в течение первых двух часов следующего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов менее, чем за 2 часа до конца рабочего дня;

б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

Глава 4. Вступительные испытания

34. Вступительные испытания в аспирантуру НИИГН проводятся с **1 по 24 сентября**.

35. Поступающие проходят следующие вступительные испытания:

1) специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2) философию;

3) иностранный язык (по выбору: английский, немецкий, французский).

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

37. Вступительные испытания проводятся в устной форме.

38. При приёме на обучение по одной образовательной программе устанавливается одинаковый перечень вступительных испытаний как при приёме на различные формы обучения, так и при приёме на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

39. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приёма.

40. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности у НИИГН).

41. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

42. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе.

43. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протоколы приёма вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

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

45. 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, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний настоящими Правилами.

46. При несоблюдении поступающим порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления с вступительного испытания НИИГН возвращает поступающему принятые документы.

47. Результаты вступительного испытания размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

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

Глава 5. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

49. Лица с ограниченными возможностями здоровья проходят вступительные испытания в аспирантуру НИИГН с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

50. При проведении вступительных испытаний для поступающих инвалидов обеспечивается соблюдение следующих требований:

продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по решению экзаменационной комиссии, но не более чем на 1,5 часа;

поступающим предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний;

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

51. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следую-

щих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих инвалидов:

1) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

поступающий для выполнения задания при необходимости может воспользоваться компьютером со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

поступающий для выполнения задания при необходимости может воспользоваться увеличивающими устройствами;

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

3) для глухих и слабослышащих:

разрешается использование собственной звукоусиливающей аппаратуры 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 желанию поступающих могут проводиться 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;

по желанию поступающих вступительные испытания, проводимые в письменной форме, могут проводиться в устной форме.

52. Условия, указанные в пунктах 50-51 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

Глава 6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

53. 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.

54. Апелляция подается способом, указанным в пункте 21.

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

56. 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.

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

58. Право присутствовать при рассмотрении апелляции имеет поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

59. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об

изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование. Решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

60. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

Глава 7. Учет индивидуальных достижений поступающих при приёме на обучение

61. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приёме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

62. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений, способом, указанным в пункте 21.

Глава 8. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

63. По результатам вступительных испытаний приёмная комиссия формирует отдельный пофамильный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества конкурсных баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

64. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию количества баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний по специальной дисциплине.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание.

65. В ранжированных списках указываются следующие сведения по каждому поступающему:

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

наличие индивидуальных достижений;

наличие документа, представленного в соответствии с пунктом 67 Правил.

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

67. **Не позднее 18 часов** по местному времени **28 сентября** поступающие представляют в приёмную комиссию:

для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал диплома специалиста или диплома магистра;

для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал диплома специалиста или диплома магистра или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

68. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 67 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

69. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах це-

левой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

70. 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.

71. Зачисление на обучение завершается **30 сентября**.

72. НИИГН возвращает представленные оригиналы документы лицам, не зачисленным на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после подведения итогов конкурса.

73. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и могут быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

Глава 9. Особенности организации целевого приема

74. НИИГН вправе проводить целевой прием в пределах установленных контрольных цифр. Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки устанавливается Правительством Республики Мордовия.

В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается:

- 1) с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- 2) с детализацией либо без детализации по программам аспирантуры в пределах направления подготовки.

75. В случае установления Правительством Республики Мордовия целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков, указанных в пункте 74, НИИГН самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты.

76. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого НИИГН с органом государственной власти Республики Мордовия, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, в уставном капитале которого присутствует доля Республики Мордовия (далее – заказчики целевого приема), заключившими договор о целевом обучении с гражданином.

Правительство Республики Мордовия может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты Правительством Республики Мордовия без указанной детализации квота может быть детализована по отдельным заказчикам целевого приема НИИГН 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 НИИГН по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

обязательства органа или организации, указанных в пункте 76, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

Глава 9. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

79. 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.

80. Приём 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) НИИГН.

81. 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).

82. 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 26 оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

83. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 26, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

84. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 26 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.