

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский юридический университет»
(СибЮУ)

П Р И К А З

1 июня 2026 г.

№ 29

г. Омск

**Об утверждении Правил приема
на обучение по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в
аспирантуре в частное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский юридический университет»**

Руководствуясь Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 10 апреля 2026 г. № 220 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. № 366», уставом университета,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Правила приема на обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в частное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский юридический университет», утвержденные приказом ректора СибЮУ от 15 января 2026 г. № 1 (далее – Правила), изложив их в новой редакции (приложение).

2. Заместителю начальника отдела информационных технологий О. Ю. Шелихову в срок до 3 июня 2026 г. разместить Правила на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе – начальника учебного управления Ю. А. Бурдельную.

Ректор



Ю. П. Соловей

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре в частное образовательное учреждение высшего
образования «Сибирский юридический университет»

I. Общие положения

1. Настоящий Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила, Правила приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее вместе – поступающие) в частное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский юридический университет» (далее – Университет) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и 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.

3. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

4. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего – специалитет или магистратура.

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, выданный ему как успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию либо итоговую аттестацию (далее – документы об образовании) и подтверждающий соответствующий уровень (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;

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 образования «Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова», федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «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», или организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

свидетельство об окончании аспирантуры (адъюнктуры);

документ (документы) об образовании, полученный в иностранном государстве, 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).

5. Прием на обучение по программам аспирантуры проводится на места для обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и за счет собственных средств организации (далее соответственно – платные места, договоры об образовании).

6. В рамках подготовки к проведению и проведения приема на обучение университет:

размещает информацию о приеме на обучение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);

проводит прием от поступающих заявлений о приеме на обучение и документов, необходимых для поступления и прилагаемых к заявлению о приеме на обучение (далее соответственно – прием заявлений и документов, заявление о приеме, документы, необходимые для поступления);

проводит вступительные испытания;

проводит зачисление на обучение (далее – зачисление).

7. Прием на обучение проводится на конкурсной основе. Для проведения приема на обучение университет устанавливает:

перечень вступительных испытаний;

по каждому вступительному испытанию – максимальное количество баллов и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов);

перечень индивидуальных достижений, поступающих (далее – индивидуальные достижения) и порядок их учета.

8. Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения.

9. Университет проводит прием граждан на обучение по следующим условиям поступления на обучение с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий (далее – конкурсная группа, условия поступления):

1) по университету в целом;

2) по очной форме обучения;

3) раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля) однопрофильный конкурс в пределах научной специальности (далее – однопрофильный конкурс):

по научной специальности в целом:

5.1.1. Теоретико-исторические правовые науки;

- 5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки;
- 5.1.3. Частно-правовые (цивилистические) науки;
- 5.1.4. Уголовно-правовые науки;
- 5.1.5. Международно-правовые науки;
- 4) на платные места.

Университет может использовать различные способы проведения конкурса, указанные в пункте 9 Порядка, по различным условиям поступления. Для всех конкурсов, имеющих одинаковый конкурсный профиль, университет устанавливает одинаковые перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов) и максимальное количество баллов, перечень общих индивидуальных достижений и порядок их учета.

10. Университет формирует по каждой конкурсной группе:

списки лиц, подавших заявление о приеме (далее – списки подавших заявление);

ранжированные списки лиц, подавших заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, и имеющих необходимые результаты вступительных испытаний (далее – конкурсные списки).

11. При наличии незаполненных мест после завершения зачисления организация может проводить дополнительный прием на обучение на указанные места.

12. Для организации приема в аспирантуру формируется приемная комиссия.

13. Председателем приемной комиссии является ректор Университета. Председатель приемной комиссии назначает заместителя председателя и ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

14. Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научных и научно-педагогических кадров, включая научных руководителей аспирантов.

15. Для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

16. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

17. При приеме в аспирантуру обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

II. Вступительные испытания

18. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний.

19. Университет устанавливает перечень вступительных испытаний и их приоритетность для ранжирования списков поступающих (далее – приоритетность испытаний при ранжировании) (приложение 2).

20. Университет проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации

поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

21. Результаты вступительных испытаний действительны при приеме на обучение на учебный год, на который осуществляется прием на обучение.

22. Университет может учитывать в качестве результатов вступительных испытаний результаты кандидатских экзаменов, сданных поступающим в этой и (или) иной организации в соответствии с Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечнем, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247.

23. Поступающий сдает каждое вступительное испытание однократно.

24. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

При проведении вступительного испытания по иностранному языку при приеме на обучение по программам аспирантуры Университет проводит вступительное испытание по одному или нескольким иностранным языкам.

В случае если вступительное испытание проводится на нескольких языках, поступающий выбирает один из языков.

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 заявление о приеме).

Для каждого поступающего проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать несколько вступительных испытаний в день.

25. 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.

26. Университет устанавливает расписание вступительных испытаний, в том числе один или несколько резервных дней для сдачи вступительных испытаний лицами, не прошедшими вступительное испытание (испытания) по уважительной причине.

27. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания Правил приема, уполномоченные должностные лица Университета составляют акт о нарушении и о не прохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания – также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

28. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков. Помимо официального сайта Университет может объявлять указанные результаты посредством размещения информации на информационном стенде приемной комиссии.

29. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.

30. Вступительные испытания по специальной дисциплине проводятся в форме собеседования. Для подготовки ответа на вопросы письменного экзамена

поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

31. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Минимальное количество баллов, необходимое для успешной сдачи вступительного испытания, устанавливается в программе вступительного испытания в соответствии со шкалой оценивания. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно. При определении результатов поступающего по итогам вступительных испытаний учитываются результаты его индивидуальных достижений при соответствии их направлению подготовки аспирантуры и (или) направленности (профилю) программы аспирантуры, на который ведется прием.

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

33. Вступительное испытание по специальной дисциплине проводится отдельно для различных групп поступающих, в зависимости от научной специальности, указанной в заявлении при приеме на обучение.

Вступительное испытание по дисциплине «Иностранный язык» проводится одновременно для всех поступающих.

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

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

35. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

36. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или получившие на вступительных испытаниях 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. Университет возвращает документы указанным лицам в соответствии с порядком, определенным Правилами.

37. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в Университет апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Университет проводит рассмотрение апелляций, поданных поступающими в соответствии с правилами подачи и рассмотрения апелляций, установленных Университетом.

III. Учет индивидуальных достижений поступающих

38. Перечень общих индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение, и порядок их учета устанавливаются Университетом настоящими Правилами (приложение 3). Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих. Количество баллов за индивидуальные достижения выражается целыми числами.

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

40. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

41. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, Университет устанавливает средний балл документа об образовании, и (или) баллы по отдельным учебным дисциплинам, и (или) иные индивидуальные достижения, предусмотренные настоящими Правилами (приложение 3). В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема на обучение.

IV. Прием заявлений и документов

42. Поступающий на обучение подает:

одно заявление о приеме на платные места (если он хочет поступать на указанные места);

документы, необходимые для поступления.

43. Поступающий подает заявления о приеме и (или) документы, необходимые для поступления, следующими способами (по своему решению):

1) представляет в Университет лично;

2) направляет в Университет через оператора почтовой связи общего пользования (далее – оператор почтовой связи);

3) представляет посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

44. Университет устанавливает места для приема заявлений и документов, представляемых лично поступающими, и сроки приема заявлений и документов в местах их приема. В случае если заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, представляются в Университет лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме заявления и документов.

45. В заявлении о приеме поступающий указывает конкурсные группы, по которым он хочет быть зачисленным в Университет, и приоритеты зачисления по каждой конкурсной группе (далее – приоритеты зачисления).

Поступающий указывает приоритеты зачисления для поступления на платные места – приоритет зачисления на платные места.

Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.

46. В заявлении о приеме поступающий заверяет личной подписью следующие факты (при подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки):

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

2) ознакомление поступающего с правилами приема на обучение, утвержденными организацией, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ;

47. В заявлении о приеме указывается необходимость (отсутствие

необходимости) создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

48. Заявление о приеме представляется на русском языке.

49. Поступающий может после подачи заявления о приеме внести в него изменения, включая изменение конкурсных групп (в том числе дополнение, исключение конкурсных групп), изменение приоритетов зачисления и иных сведений, указываемых в заявлении о приеме, представить и (или) отозвать документы, прилагаемые к заявлению о приеме (за исключением отзыва документов, представленных в электронном виде). Изменение приоритетов зачисления на ЕПГУ осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа.

Действия, указанные в абзаце первом настоящего пункта, осуществляются не позднее дня завершения приема заявлений и документов.

50. Поступающий представляет документы, необходимые для поступления:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации) (представляется одновременно с заявлением о приеме);

2) документ об образовании (представляется не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление).

Поступающий может представить один или несколько документов об образовании.

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места).

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (представляется одновременно с заявлением о приеме, при наличии);

4) заявление о согласии на обработку персональных данных (представляется одновременно с заявлением о приеме);

5) при необходимости создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья на день его представления (далее – документ об ОВЗ) (представляется одновременно с заявлением о приеме или в более поздний срок, но не позднее дня завершения приема заявлений и документов; для создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний документ об ОВЗ должен быть представлен не позднее, чем за 10 дней до дня проведения вступительного испытания);

6) документы, подтверждающие индивидуальные достижения, которые учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

7) документы, указанные в пунктах 64 - 66 настоящих Правил (представляются не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

7.1) портфолио, подтверждающее достижения поступающего в научной

(научно-технической) деятельности (портфолио формируется в порядке, установленном университетом (при наличии) (Приложение 4);

8) иные документы (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений и документов);

9) 3 фотографии 3х4 поступающего представляются одновременно с заявлением о приеме.

39. Документы, необходимые для поступления, представляются в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение указанных копий (электронных образов) не требуется.

51. При подаче заявления о приеме:

документ, необходимый для поступления, представляется поступающим в виде электронного образа посредством ЕПГУ или представляется поступающим в виде оригинала или копии, за исключением документа, удостоверяющего личность, гражданство, документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документа об образовании;

документ, удостоверяющий личность, гражданство, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считается представленным в копии, если информация о таком документе подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах;

документ об образовании считается представленным в копии, если информация об указанном документе подтверждена сведениями, имеющимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – ФРДО). Университет по своему решению устанавливает необходимость представления поступающим оригинала или копии (электронного образа) документа об образовании (в дополнение к подтверждению информации об указанном документе сведениями, имеющимися в ФРДО);

в случае если информация о документе, удостоверяющем личность, гражданство, документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документе об образовании не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах (в том числе в ФРДО), поступающий представляет документ в виде электронного образа посредством ЕПГУ или представляет в организацию в виде оригинала или копии.

52. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом, или иным способом, установленным организацией, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации).

53. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

54. Университет осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности документов, необходимых для поступления, в том числе путем обращения в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

55. Поступающий получает уникальный код (далее – уникальный код поступающего) на ЕПГУ (в случае подачи заявления о приеме посредством ЕПГУ)

или от университета (в случае подачи заявления о приеме иными способами).

56. Университет формирует личное дело поступающего в электронной и (или) бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных организацией с ЕПГУ и (или) представленных поступающим иными способами.

57. По результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний Университет принимает решение по вопросу о допуске поступающих к участию в конкурсе.

V. Списки подавших заявление и конкурсные списки

58. Университет формирует списки подавших заявление в период приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте со дня начала приема заявлений и документов, а также на ЕПГУ со дня начала приема заявлений о приеме посредством ЕПГУ.

59. Указанные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня публикации конкурсных списков включительно.

60. Университет формирует конкурсные списки по результатам приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте в порядке, установленном университетом и на ЕПГУ. Конкурсные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно.

61. В конкурсный список включаются поступающие, которые имеют не менее минимального количества баллов за вступительные испытания.

62. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

- 1) уникальный код поступающего;
- 2) сумма конкурсных баллов;
- 3) сумма баллов за вступительные испытания;
- 4) количество баллов за каждое вступительное испытание;
- 5) количество баллов за общие индивидуальные достижения;
- 6) индивидуальные достижения, учитываемые при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования;
- 7) при приеме на обучение на платные места – наличие заключенного договора об образовании;
- 8) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;
- 9) высшие приоритеты поступающего, определяемые в соответствии с пунктом 64 настоящих Правил (далее - высшие приоритеты):

основной высший приоритет;

высший проходной приоритет.

63. В списке подавших заявление указываются:

сведения, указанные в пункте 57 настоящих Правил (за исключением индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования, и высших приоритетов);

информация о рассмотрении заявления о приеме, в том числе о допуске к участию в конкурсе.

Сведения, отсутствующие на момент подачи заявления о приеме, указываются в списке подавших заявление после получения Университетом таких сведений.

64. Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по убыванию суммы конкурсных баллов (при наличии баллов), при равенстве суммы конкурсных баллов – по уникальному коду поступающего.

65. Поступающие, включенные в конкурсный список, ранжируются последовательно по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- по убыванию суммы баллов за вступительные испытания;
- по убыванию количества баллов за отдельные вступительные испытания в соответствии с приоритетностью испытаний при ранжировании;
- по убыванию количества баллов за индивидуальные достижения;
- по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

VI. Зачисление, подача и отзыв согласия на зачисление, заключение договора об образовании, отзыв документов, отказ от зачисления

66. Зачисление проводится согласно конкурсным спискам в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлении о приеме, до заполнения установленного количества мест.

67. В случае если поступающий, подавший согласие на зачисление, хочет подать согласие на зачисление в другую организацию, то ему необходимо отозвать поданное согласие на зачисление.

68. Для зачисления поступающий заключает договор об образовании, а также информирует Университет о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. Университет устанавливает день завершения заключения договоров об образовании (далее – день завершения заключения договоров). Заключение договора об образовании осуществляется, начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

69. Для зачисления Университет определяет высшие приоритеты на основании приоритетов зачисления, указанных поступающими в заявлении о приеме.

70. Основной высший приоритет – наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, включенных в конкурсный список, вне зависимости от наличия согласия на зачисление. Основной высший приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке;

71. Высший проходной приоритет – наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление. Высший проходной приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке.

72. Поступающий подлежит зачислению, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в организации имеется заключенный договор об образовании, при условии, что поступающий проинформировал организацию о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. Поступающий зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления.

73. В случае если поступающий подал заявление о приеме посредством ЕПГУ, он может представить согласие на зачисление посредством ЕПГУ, или лично, или через оператора почтовой связи. В случае если поступающий подал заявление о приеме лично, или через оператора почтовой связи, он может представить согласие на зачисление лично, или через оператора почтовой связи, или посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил в организацию страховой номер индивидуального лицевого счета и дал согласие на передачу сведений на ЕПГУ).

74. При представлении поступающим согласия на зачисление Университет вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

75. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать согласие на зачисление на ЕПГУ либо путем подачи в Университет заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи) (далее – отзыв согласия на зачисление).

76. При отзыве поступающим согласия на зачисление Университет вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка – в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.

77. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме на ЕПГУ либо путем подачи в Университет заявления об отзыве заявления о приеме (лично или через оператора почтовой связи) (далее – отзыв заявления о приеме).

78. При отзыве заявления о приеме Университет исключает поступающего из списков, подавших заявление, из конкурсных списков и из числа зачисленных.

79. Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления без отзыва согласия на зачисление. Отказ от зачисления осуществляется на ЕПГУ либо путем подачи в Университет заявления об отказе от зачисления (лично или через оператора почтовой связи).

80. При отказе от зачисления организация исключает поступающего из числа зачисленных и вносит необходимые изменения в конкурсные списки.

81. Зачисление оформляется приказом (приказами) Университета о зачислении. Университет публикует приказы о зачислении на официальном сайте с указанием уникального кода поступающего.

82. По результатам зачисления Университет формирует сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения. Указанные сведения размещаются на официальном сайте в день издания приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

83. Университет возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца в срок, установленный настоящими Правилами.

84. Университет возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в срок, установленный в настоящих Правилах. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в Университете.

85. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

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

87. – до конца текущего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

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

89. 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.

VII. Информирование о приеме на обучение

90. Университет обязан ознакомить поступающего с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

91. В целях информирования о приеме на обучение Университет размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) следующую информацию:

1) не позднее 20 января года приема на обучение (далее – год приема):

а) перечень научных специальностей, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году;

б) правила приема на обучение, утвержденные Университетом;

не позднее 1 апреля года приема - перечень научных специальностей, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, и количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема за счет указанных бюджетных ассигнований по различным условиям поступления (без указания целевой квоты);

в) сроки проведения приема на обучение;

г) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

наименование вступительного испытания;

максимальное количество баллов;

минимальное количество баллов;

приоритетность испытания при ранжировании;

форма проведения, языки, на которых осуществляется проведение вступительного испытания, программа вступительного испытания;

информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

особенности проведения вступительного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

д) порядок учета индивидуальных достижений;

е) перечень общих индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение;

ж) информация о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

з) информация о наличии общежития(ий) для обучающихся.

2) не позднее 15 апреля года приема – количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным условиям поступления, в том числе на места в пределах целевой квоты (при необходимости - с указанием целевых квот, детализированных на несколько квот в интересах конкретных заказчиков целевого обучения);

количество платных мест. Указанное количество не может быть изменено после 15 апреля года приема;

образец договора об образовании;

4) не позднее 1 июня года приема – информация о количестве мест в общежитиях для обучающихся;

5) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний – расписание вступительных испытаний.

92. Университет обеспечивает доступность информации о приеме на обучение для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно. Университет может размещать указанную информацию в свободном доступе на информационных стендах приемной комиссии.

93. Университет обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

94. Информация о поступающих, размещаемая Университетом на официальном сайте и (или) информационном стенде приёмной комиссии, информация, размещаемая на ЕПГУ (в том числе списки подавших заявления, сведения о результатах вступительных испытаний, конкурсные списки, сведения о зачислении, приказы о зачислении), формируется без указания фамилии, имени, отчества поступающих, с указанием уникального кода поступающего.

VIII. Сроки приема на обучение

95. Университет устанавливает сроки приема на обучение в соответствии с настоящей главой. Сроки приема на обучение, которые не установлены настоящей главой, устанавливаются Университетом самостоятельно. Прием на обучение проводится в течение не менее 3 календарных дней со дня окончания приема заявлений и документов.

96. При приеме на обучение по всем формам обучения:

начало приема заявлений о приеме с использованием ЕПГУ, начало приема заявлений о приеме и документов организациями – 20 июня года приема. Университет может по своему решению установить более ранний срок начала приема заявлений и документов, но не ранее 1 февраля года приема;

завершение зачисления – не позднее 1 ноября года приема.

97. В случае установления Университетом дополнительного приема на обучение по всем формам обучения завершение зачисления – не позднее 30 ноября года приема. Дополнительный прием на обучение проводится в течение не менее 3 календарных дней со дня окончания приема заявлений и документов.

97.1. Зачисление проводится:

в одинаковые сроки по всем условиям поступления на места в рамках контрольных цифр приема;

в одинаковые сроки по всем условиям поступления на платные места.

IX. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

98. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) Университет обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

99. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению Университета, но не более чем на 1,5 часа.

100. При очном проведении вступительных испытаний в Университет обеспечивает беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также условия для 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).

101. Очные вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

102. Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:

при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;

при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

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

104. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

105. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

106. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

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 (при очном проведении вступительных испытаний);

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных увеличивающих устройств (при очном проведении вступительных испытаний);

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 (при очном проведении вступительных испытаний);

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 Университета проводятся в устной форме.

Х. Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства

107. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об образовании.

108. 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 высшего образования. Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) Университета.

109. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте

38 настоящих Правил, оригиналы или копии документов, подтверждающих их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

110. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 38 настоящих Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

111. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 38 настоящих Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, 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».

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

XI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

113. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий имеет право подать апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

114. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее – апелляция).

115. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

Рассмотрение апелляций Университет осуществляет с использованием дистанционных технологий или путем непосредственного взаимодействия поступающего с работниками Университета (если такая возможность предусмотрена в соответствии Правилами).

116. 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.

Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции. Правила подачи и рассмотрения апелляции устанавливаются Университетом.

После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение

об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменений.

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).

Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные испытания:

- специальную дисциплину, соответствующую научной специальности программы аспирантуры (далее – специальная дисциплина);
- иностранный язык (английский, немецкий).

Приложение 1

к Правилам приема в частное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский юридический университет» на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

При приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной форме обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, устанавливаются следующие сроки:

Сроки приема на обучение

20 июня 2026 г.	Начало приема заявлений и документов, необходимых для поступления
14 августа 2026 г.	Завершение приема документов, необходимых для поступления, от лиц, поступающих на обучение по результатам вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно
17 августа 2026 г.	Начало проведения вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно
27 августа 2026 г.	Окончание проведения вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно
с 20 июня 2026 г. по 14 августа 2026 г. (размещаются и обновляются ежедневно)	На официальном сайте и на информационном стенде размещаются отдельные списки поступающих по каждому конкурсу
28 августа 2026 г. (18.00)	Завершение представления заявления о зачислении на зачисление и заключения договора об оказании платных образовательных услуг
29 августа 2026 г.	Издается и размещается на официальном сайте и на информационном стенде приказ (приказы) о зачислении лиц, давших согласие на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

Приложение 2

к Правилам приема в частное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский юридический университет» на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Перечень вступительных испытаний по программам аспирантуры по научным специальностям на 2026/2027 учебный год

Шифр и наименование научной специальности	Наименование вступительного испытания (ВИ)		Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов	Приоритетность вступительного испытания	Форма проведения вступительного испытания, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания	Информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий
1	2		3	4	5	6	7
5.1.1. Теоретико-исторические правовые науки	ВИ № 1	Специальная дисциплина	5	4	1	Специальная дисциплина в форме собеседования на русском языке	очно и (или) с использованием дистанционных технологий
	ВИ № 2	Иностранный язык (английский, немецкий)	5	3	2	Иностранный язык письменно и устно (английский; немецкий язык)	
5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки	ВИ № 1	Специальная дисциплина	5	4	1	Специальная дисциплина в форме собеседования на русском языке	очно и (или) с использованием дистанционных технологий
	ВИ № 2	Иностранный язык (английский, немецкий)	5	3	2	Иностранный язык письменно и устно (английский; немецкий язык)	
5.1.3. Частно-правовые	ВИ № 1	Специальная дисциплина	5	4	1	Специальная дисциплина в форме собеседования на русском языке	очно и (или) с использованием дистанционных технологий

(цивилистические) науки	ВИ № 2	Иностранный язык (английский, немецкий)	5	3	2	<u>Иностранный язык</u> письменно и устно (английский; немецкий язык)	дистанционных технологий
5.1.4. Уголовно-правовые науки	ВИ № 1	Специальная дисциплина	5	4	1	<u>Специальная дисциплина</u> в форме собеседования на русском языке	очно и (или) с использованием дистанционных технологий
	ВИ № 2	Иностранный язык (английский, немецкий)	5	3	2	<u>Иностранный язык</u> письменно и устно (английский; немецкий язык)	
5.1.5. Международно-правовые науки	ВИ № 1	Специальная дисциплина	5	4	1	<u>Специальная дисциплина</u> в форме собеседования на русском языке	очно и (или) с использованием дистанционных технологий
	ВИ № 2	Иностранный язык (английский, немецкий)	5	3	2	<u>Иностранный язык</u> письменно и устно (английский; немецкий язык)	

Приложение 3

к Правилам приема в частное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский юридический университет» на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Порядок учета индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в частное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский юридический университет»

1. Настоящий Порядок учета общих индивидуальных достижений, поступающих при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в частное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский юридический университет юридическая» (далее – Университет) регламентирует перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при поступлении в аспирантуру Университета.

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений способом, указанным в пункте 31 Правил.

3. При приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университет вправе начислить баллы за следующие индивидуальные достижения (в соответствии с научной специальностью программы аспирантуры): изданные монографии; статьи, опубликованные в отечественных и зарубежных изданиях.

4. Информация об имеющихся у поступающего индивидуальных достижениях представляется в форме информации об имеющихся изданных монографиях и опубликованных в отечественных и зарубежных изданиях статьях, докладах в виде библиографического списка, оформленного по ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», с приложением ксерокопий, подтверждающих перечисленные достижения.

5. Количественная оценка индивидуальных достижений осуществляется посредством суммирования баллов за каждое имеющееся у поступающего индивидуальное достижение в соответствии с таблицей.

Таблица

Критерии оценки индивидуальных достижений поступающих

№ п/п	Индивидуальное достижение	Оценка индивидуального достижения (баллы)
1.	Изданные монографии и статьи:	
	статьи в зарубежных изданиях, входящих в международные системы цитирования Web of Science и (или) Scopus	10

	монографии	5
	статьи в российских периодических изданиях, входящих в перечень ВАК (без соавторов)	5
	статьи в российских периодических изданиях, входящих в Единый государственный перечень научных изданий — «Белый список» (Уровни 1 и 2)	5
	статьи в российских периодических изданиях, входящих в Единый государственный перечень научных изданий — «Белый список» (Уровни 3 и 4);	3
	статьи в прочих изданиях (РИНЦ) (без соавторов)	2

6. При сравнении результатов количественной оценки индивидуальных достижений различных поступающих наилучшим считается результат с наибольшей общей суммой баллов.

7. Общая сумма баллов, набранная при учете индивидуальных достижений, суммируется с конкурсной суммой баллов, набранной поступающим по результатам вступительного испытания по специальности.

Приложение 4

к Правилам приема в частное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский юридический университет» на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Порядок формирования и учета портфолио поступающих при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в частное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский юридический университет»

1. Настоящий Порядок формирования и учета портфолио поступающих при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в частное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский юридический университет юридическая» (далее – Университет) регламентирует перечень достижений поступающего в научной (научно-технической) деятельности.

2. Поступающие на обучение вправе предоставить портфолио по собственному усмотрению. Учет результатов достижений в научной (научно-технической) деятельности не осуществляется посредством начисления баллов и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

3. При приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университет вправе принять к сведению информацию о достижениях поступающего в научной (научно-технической) деятельности в соответствии с научной специальностью программы аспирантуры для оценки научного потенциала поступающего, уровня его подготовки и соответствия требованиям программы аспирантуры.

4. Портфолио поступающего содержит информацию о достижениях поступающего по научной специальности, на которую он подает заявление, демонстрируя его исследовательские компетенции и навыки самостоятельной работы.

5. Портфолио состоит из следующих элементов:

1. Резюме научной деятельности (описание опыта научно-исследовательской работы поступающего в рамках предыдущих уровней образования)

2. Научные публикации (представление списка всех научных статей, опубликованных в рецензируемых научных журналах, сборниках конференций, коллективных трудах с указанием всех выходных сведений научной публикации. По желанию поступающего могут предоставлены копии полных текстов наиболее значимых публикаций.

3. Публичное представление результатов научных исследований (список выступлений на конференциях, форумах, круглых столах, дискуссионных площадках и т.д. различных уровней с указанием: названия конференции, места и даты проведения, название доклада). По желанию поступающего могут предоставлены копии тезисов докладов, сертификатов, дипломов, программ мероприятий.

4. Иные научные достижения (перечень полученных грантов, стипендий, премий за научную деятельность, участие в научно-исследовательских проектах с описанием роли, цели и результатов проекта.