«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор Московского государственного
университета имени М.В. Ломоносова
_____В. А. Садовничий
«23» октября 2017 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
МГУ имени М.В. Ломоносова на 2018 год

Настоящие правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре МГУ имени М.В. Ломоносова на 2018 год (далее Правила) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» и регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в МГУ имени М.В. Ломоносова 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.

1. Общие положения

1.1. Прием на обучение по программам аспирантуры осуществляется по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (Приложение 1).

1.2. В аспирантуру МГУ принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.

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» и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального 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»;

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).

1.3. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.4. Прием на обучение граждан Российской Федерации осуществляется на конкурсной основе в рамках утвержденных Минобрнауки РФ контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг. В рамках контрольных цифр приёма может быть выделена квота целевого приёма (далее – целевая квота)

1.5. 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, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

1.6. Прием на обучение осуществляет 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: по каждой программе аспирантуры в пределах направления;

раздельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

раздельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее - основные места в рамках контрольных цифр).

1.7. 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 организацию 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 очном взаимодействии с должностными лицами поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

1.8. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией. Председатель приемной комиссии, заместитель председателя приемной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии утверждаются

приказом Ректора МГУ. Составы приемных комиссий факультетов утверждаются приказом Проректора – Начальника Управления научной политики и организации научных исследований (далее – Проректор). Ответственный секретарь организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

1.9. Для проведения вступительных испытаний МГУ имени М.В. Ломоносова создает экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной и апелляционной комиссий определяются соответствующими положениями.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий определяются настоящими Правилами.

1.10. Информирование о приеме на обучение в соответствии с ч II «Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденного приказом №13 Минобрнауки России от 12.01.2017 осуществляется приемными комиссиями факультетов.

2. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

2.1. Поступающий вправе одновременно поступать в аспирантуру по различным условиям поступления, указанным в пункте 6 настоящих Правил. При одновременном поступлении по различным условиям поступления поступающий подает несколько заявлений о приеме.

2.2. Заявление о приеме в аспирантуру (Приложение 2) подается на имя ректора с предоставлением следующих документов:

– документов, удостоверяющих личность и гражданство поступающих;

– оригинала или копии диплома специалиста или магистра;

– списка опубликованных научных работ, изобретений, отчетов по научно-исследовательской работе (при наличии) или реферата по избранному направлению подготовки;

– при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных экзаменов – документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность;

– для инвалидов 1 и 2 групп, инвалидов детства, инвалидов вследствии военной трамвы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, – заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения;

– 2 фотографии поступающего 3х4, матовые.

2.3. В случае представления документа об образовании иностранного государства в отдел аспирантура или иностранный отдел представляется оригинал Свидетельства о признании иностранного образования, выданный Федеральной службой по надзору в сфере образования (Рособрнадзор) Минобрнаук Российской Федерации (при наличии). В случае отсутствия Свидетельства о признании иностранного образования, МГУ проводит экспертную оценку документа об образовании иностранного государства на предмет соответствия полученного образования в иностранном государстве образованию, требуемому уровню образования для поступления в аспирантуру.

2.4. 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.

Заявление о приеме и факты, указываемые в нем, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

2.5. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в отделах аспирантуры и иностранных отделах соответствующих факультетов.

2.6. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) одним из следующих способов:

1) представляются лично поступающим (доверенным лицом):

2) направляются через операторов почтовой связи (Приложение 3).

При предоставлении оригиналов документов, удостоверяющих личность и гражданство, указанные документы представляются лично.

2.7. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема.

2.8. О приеме документов поступающему выдается расписка установленной формы. В случае направления документов по почте, расписка высылается заказным письмом на указанный поступающим почтовый адрес.

2.9. Документы, поданные не в полном объеме или с нарушением установленных сроков, не рассматриваются и возвращаются заявителю лично или по почте.

2.10. 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 2.5. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Организация возвращает документы указанным лицам.

2.11. Поданные документы возвращаются 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.

Документы возвращаются только в части оригиналов документов.

3. Вступительные испытания

3.1. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные экзамены:

– экзамен по специальной дисциплине, соответствующей направленности программы;

– экзамен по философии;

– экзамен по иностранному языку.

3.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

3.3. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме или с сочетанием указанных форм.

3.4. Расписание экзаменов и консультаций утверждается приказом по факультету и размещается на информационном стенде и сайте факультета.

3.5. Программы вступительных испытаний и форма проведения экзаменов утверждаются факультетами.

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

3.6. Уровень знаний поступающего по каждому предмету оценивается по пятибалльной шкале. Минимальное количество баллов, подтверждающих успешное прохождение вступительного испытания, – три балла.

Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

3.7. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих.
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.

3.8. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

При отсутствии поступающего на вступительном экзамене в качестве оценки проставляется неявка. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания на основании личного заявления в резервный день в соответствии с расписанием вступительных испытаний.

3.9. Результаты сдачи вступительных испытаний сообщаются поступающим в течение трех дней со дня проведения экзамена путем их размещения на сайте и информационном стенде факультета.

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

3.10. Пересдача вступительных экзаменов не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.

3.11. Лица, получившие неудовлетворительную оценку на одном из вступительных экзаменов и не подавшие заявление об апелляции, к сдаче последующих экзаменов не допускаются. Лица, получившие неудовлетворительную оценку на одном из вступительных экзаменов и подавшие заявление об апелляции, допускаются к сдаче последующих экзаменов только после получения положительного решения апелляционной комиссии.

3.12. 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 в соответствии с утверждёнными программами вступительных экзаменов.

3.13. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, уполномоченные должностные лица вправе удалить его с места проведения вступительного испытания и составить акт об удалении.

3.14. Иногородним поступающим на период вступительных испытаний предоставляется общежитие при наличии мест.

4. Структура и порядок работы экзаменационных комиссий

4.1. Для проведения приема на обучение утверждаются экзаменационные комиссии. Состав экзаменационных комиссий по иностранным языкам и философии по представлениям факультетов утверждаются приказами по МГУ за подписью Проректора, составы экзаменационных комиссий по специальности утверждаются приказами по факультету за подписью руководителя факультета (декана, директора).

4.2. Основной задачей деятельности экзаменационных комиссии являются объективная оценка знаний и способностей поступающих.

В состав экзаменационных комиссий входят председатель и члены комиссий из числа лиц, имеющих ученую степень по профилю сдаваемого экзамена. По иностранному языку в состав экзаменационных комиссий могут включаться квалифицированные

преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

Комиссия по специальной дисциплине правомочна принимать вступительные экзамены, если в ее заседании участвует не менее трех специалистов по профилю принимаемого экзамена, в том числе один доктор наук.

4.3. Результаты экзаменов оформляются протоколами и ведомостями установленного образца. Экзаменационные протоколы хранятся в личном деле поступающего, экзаменационные ведомости – в отделах аспирантуры факультетов.

5. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

5.1. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

На факультетах должны быть 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).

5.2. 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 организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с работниками организации, проводящими вступительное испытание).

5.3. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению по решению приемной комиссии, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

5.5. 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.

5.7. Условия, указанные в пунктах 5.2 – 5.5 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. 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.

6.2. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 2.5 Порядка.

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

6.4. 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.

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

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

6.7. 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).

6.8. В случае проведения вступительного испытания дистанционно организация обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

7. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

7.1. 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 и в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

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

Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок начисления баллов определяются факультетом и размещаются на сайте факультета.

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

8. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

8.1. По результатам вступительных испытаний формируется отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

8.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию баллов, полученных по результатам вступительных испытаний по специальности.

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

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

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 8.5 Правил);

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

8.5. Документа установленного образца должны быть представлены поступающими не позднее 10 дней до начала обучения:

для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца;

для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца 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.

В день завершения приема указанных документов они подаются в организацию не позднее 18 часов по местному времени.

8.6. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 8.5

Порядка. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

8.8. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

8.9. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Организация возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

8.10. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

8.11. Иногородним, зачисленным в очную аспирантуру, предоставляется общежитие при наличии мест.

9. Особенности организации целевого приема

9.1. В случае установления учредителем организации целевой квоты возможен целевой прием в пределах установленных контрольных цифр целевого приема.

9.2. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого МГУ с федеральным государственным органом, заключившим договор о целевом обучении с гражданином, 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 может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты учредителем организации без указанной детализации квота детализируется по отдельным заказчикам целевого приема решением приемной комиссии.

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

9.4. 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 9.2 Правил, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

9.5. 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.

9.6. 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.

10. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

10.1. 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.

10.2. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме на обучение 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 оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

10.3. В случае предоставления документа об образовании иностранного государства в отдел аспирантуры или иностранный отдел факультета предоставляется:

– оригинал документа об образовании, легализованный в установленном порядке;

– перевод документа об образовании на русский язык в установленном в Российской Федерации порядке;

– оригинал Свидетельства о признании иностранного образования, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования (при наличии). В случае отсутствия Свидетельства о признании иностранного образования Рособрнадзора, МГУ проводит экспертную оценку документа об образовании иностранного государства на предмет соответствия полученного образования в иностранном государстве образованию, требуемому уровню образования для поступления в аспирантуру.

10.4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранных граждан и лиц без гражданства, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии), указанным во въездной визе (при ее наличии).

10.5. 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. N 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

Дополнительно в приемную комиссию представляются оригиналы или копии следующих документов:

– гражданство СССР, гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления – для лиц, состоявших в гражданстве СССР;

– проживание в прошлом на территории Российского государства, Российской республики, РСФСР, СССР или Российской Федерации, соответствующую гражданскую принадлежность при выезде с этой территории и гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления – для выходцев (эмигрантов);

– родство по прямой восходящей линии с указанными выше лицами – для потомков соотечественников;

– проживание за рубежом – для всех указанных лиц.

В случае предоставления копий указанных документов предъявляются их оригиналы.

10.6. Иностранные граждане, имеющие гражданство государств-участников, подписавших Соглашение о сотрудничестве в области образовании от 15 мая 1992 года (г. Ташкент), постоянно проживающие на территории Российской Федерации, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии предоставления ими удостоверения Вид на жительство.

10.7. Иностранные граждане, имеющие гражданство Республики Белоруссия, Республики Казахстан и Киргизской Республики, в соответствии с Соглашением о предоставлении равных прав гражданам государств-участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996 года на поступление в учебные заведения от 24 ноября 1998 г. имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации.

10.8. Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в пределах квоты, установленной в соответствии с постановлением правительства Российской федерации от 8 октября 2013 года №891 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», осуществляется по направлениям Министерства образования и науки Российской Федерации отдельными приказами по МГУ.

10.9. Гражданин Российской Федерации, имеющий также иное гражданство, рассматривается только как гражданин Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

10.10. 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.

10.11. Прием документов иностранных граждан, поступающих в аспирантуру МГУ на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в сроки, установленные приказами по факультетам.

10.12. Граждане стран и территорий, где русский язык не является официальным языком, в качестве вступительного испытания по иностранному языку имеют право сдавать русский язык. Вступительным испытанием по иностранному языку не может считаться официальный язык той страны, гражданином которой является абитуриент.