Утверждены Научно-техническим советом

ОАО «Научно-исследовательский институт

автомобильного транспорта»

Протокол № 1 от «29» марта 2017 г.

**Правила приема в аспирантуру ОАО «НИИАТ»**

**I. Общие положения**

* 1. Настоящие Правила приема (далее - Правила) в аспирантуру ОАО «НИИАТ» разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минобразования России от 27.03.1998 г. № 814, Приказа Министерства образования и науки РФ от 12.01.2017 г. №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Устава ОАО «Научно-исследовательский институт автомобильного транспорта» (далее – ОАО «НИИАТ»), Положения об аспирантуре ОАО «НИИАТ».
	2. В аспирантуру ОАО «НИИАТ» для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на конкурсной основе принимаются граждане Российской Федерации, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации.

1.3. Граждане иностранных государств (включая граждан государств - участников СНГ) принимаются для обучения в аспирантуру на основе международных договоров и межправительственных соглашений Российской Федерации, а также по договорам, предусматривающих оплату стоимости подготовки юридическими и физическими лицами.

1.4. Поступающие в аспирантуру должны иметь высшее профессиональное образование, подтвержденное дипломом специалиста или дипломом магистра.

1.5. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

1.6. Условия приема в аспирантуру ОАО «НИИАТ» гарантируют соблюдение прав на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.7. Обучение в аспирантуре ОАО «НИИАТ» осуществляется по очной и заочной формам.

ОАО «НИИАТ» осуществляет прием в аспирантуру в соответствии с установленными ОАО «НИИАТ» цифрами приема для обучения за счет бюджета ОАО «НИИАТ», так и сверх установленных цифр приема для обучения на основании договоров, заключаемых с юридическими и (или) физическими лицами при условии оплаты ими стоимости обучения.

1.8. Количество лиц, принимаемых в аспирантуру ОАО «НИИАТ» для обучения за счет средств бюджета ОАО «НИИАТ», и структура их приема утверждаются ежегодно Генеральным директором Общества на основании предложений Научно-технического совета.

1.9. Количество лиц, принимаемых в аспирантуру ОАО «НИИАТ» сверх установленных ОАО «НИИАТ» цифр приема, определяется, исходя из потенциальных возможностей профессорско-преподавательского состава научных отделов по осуществлению научного руководства подготовкой аспирантов по соответствующим основным профессиональным образовательным программам.

1.10. План приема в аспирантуру ежегодно утверждается Генеральным директором Общества и доводится до сведения поступающих путем размещения на сайте ОАО «НИИАТ» в сети Интернет.

1.11. ОАО «НИИАТ» проводит прием на обучение раздельно на места в рамках плана приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.12. ОАО «НИИАТ» не обеспечивает общежитием абитуриентов и аспирантов.

1.13. Прием в аспирантуру ОАО «НИИАТ» осуществляется по следующим направлениям подготовки:

* 23.00.00 – Техника и технологии наземного транспорта (23.06.01 - Техника и технологии наземного транспорта: 05.22.10 – Эксплуатация автомобильного транспорта, технические науки);
* 38.00.00 – Экономика и управление (38.06.01 – Экономика: 08.00.05 – Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам деятельности в т.ч.: экономика, организация и управление предприятиями, отраслями, комплексами, экономические науки).

**II. Прием документов**

2.1. Для проведения приема в аспирантуру ОАО «НИИАТ» организуется приемная комиссия, возглавляемая председателем Научно-технического совета Общества. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц. В состав приемной комиссии входит первый заместитель генерального директора по научной работе (техническое направление), заместитель генерального директора по научной работе (экономика и перевозки), начальники научных отделов, заведующий отделом аспирантуры. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру.

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

а) представляются поступающим или доверенным лицом;

б) направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования.

2.3. Заявление о приеме в аспирантуру подается на имя Генерального директора ОАО «НИИАТ» с приложением следующих документов:

1) копии диплома о высшем образовании и приложения к нему. Для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств-участников СНГ, – копия соответствующего диплома, а также копия свидетельства об эквивалентности документов иностранных государств об образовании к диплому о высшем образовании Российской Федерации, выданного Министерством образования и науки Российской Федерации);

3) портфолио (подтверждение индивидуальных достижений);

4) лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предоставляют оригинал документа, подтверждающего ограниченные возможности их здоровья.

Документ, удостоверяющий личность и диплом о высшем образовании (для лиц, получивших образование за рубежом, - диплом и копию свидетельства об его эквивалентности), поступающий в аспирантуру представляет лично.

Для удостоверения личности в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов представляется справка из органов внутренних дел, объясняющая отсутствие паспорта и удостоверяющая личность поступающего в аспирантуру.

2.4. Прием документов проводится ежегодно с начала июня по конец августа текущего года и организуется заведующим отделом аспирантуры.

2.5.Поступающий имеет право выбрать только одну форму обучения при подаче документов. Выбранные форма обучения, шифр и наименование научной специальности, а также основа обучения (бюджет ОАО «НИИАТ» или платное обучение) указываются поступающим в аспирантуру в подаваемом им заявлении на имя Генерального директора ОАО «НИИАТ».

2.6. Поступающие в аспирантуру ОАО «НИИАТ» вправе направить заявление о приеме в аспирантуру и документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в адрес ОАО «НИИАТ».

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении не позднее сроков, установленных пунктом 2.4 настоящих Правил для завершения приема документов.

2.7. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо), может осуществлять представление в ОАО «НИИАТ» документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

2.8. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим Положением, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным настоящими Правилами, приемная комиссия возвращает документы поступающему.

2.9.Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве способом, указанным в 2.2 настоящего Положения, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

2.10. 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.

**III. Организация информирования поступающих**

3.1. ОАО «НИИАТ» в обязательном порядке знакомит поступающих со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, права и обязанности обучающихся, а также предоставляет информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе, и на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

3.2.Приемная комиссия ОАО «НИИАТ» на официальном сайте до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.2.1. Не позднее 31 марта:

* правила приема, утвержденные организацией;
* информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
* условия поступления в рамках общего конкурса в пределах плана приема и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
* количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках плана приема; по договорам об оказании платных образовательных услуг);
* перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
* шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
* информацию о формах проведения вступительных испытаний;
* программы вступительных испытаний;
* информацию о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
* информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
* информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
* информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
* правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
* образец договора об оказании платных образовательных услуг;
* информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
* информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
* информацию о наличии общежития.

3.2.2. Не позднее 1 июня:

* план приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения;
* количество мест (при их наличии) по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг;
* образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
* правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
* информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;
* даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в рамках плана приема, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.4. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте приемной комиссии размещается информация о количестве поданных заявлений.

**IV. Вступительные испытания**

4.1. Для поступающих на места в рамках плана приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

4.2. Поступающие сдают комплексное (состоящее из двух частей) вступительное испытание (собеседование) по каждому направлению основной образовательной программы. Вступительное испытание проводится в устной форме (собеседование). Время проведения собеседования с одним поступающим – не более 40 минут по каждой части вступительного испытания.

4.3. Вступительное испытание проводится на русском языке.

4.4. За каждую из двух частей собеседования (вопросы по специальной дисциплине, оценка уровня развития коммуникативной компетенции в сфере профессионального общения на иностранном языке) выставляется балл по 100-балльной шкале. Общий балл по итогам собеседования высчитывается как среднее арифметическое значение по двум оценкам структуры собеседования.

4.5.Индивидуальные достижения поступающего (портфолио) представляются по усмотрению поступающего. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

4.6. Портфолио представляет собой перечень индивидуальных достижений поступающего в аспирантуру. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

4.7. Портфолио сдается поступающим при подаче заявления в аспирантуру. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

4.8.Состав портфолио и критерии его оценивания представлены в программе вступительного испытания (собеседования) по каждому направлению основной образовательной программы.

4.9. Вступительные испытания в аспирантуру проводятся в сентябре текущего года.

4.10. Прием вступительного испытания в аспирантуру проводится комиссией, назначаемой приказом Генерального директора ОАО «НИИАТ».

4.11. Вступительное испытание для поступающих в аспирантуру проводится по программе, сформированной в соответствии с Федеральными государственным образовательными стандартами высшего образования по программам специалитета или магистратуры и утвержденным Научно-техническим советом ОАО «НИИАТ».

4.12. Для подготовки ответа абитуриент использует лист подготовки, который сохраняется после проведения вступительного испытания в течение года.

4.13. Во время проведения вступительного испытания участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькулятор), за исключением случаев, установленных нормативными правовым актами Российской Федерации.

4.14. 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.

4.15. Шкала оценивания результатов вступительного испытания представлена в программе вступительного испытания по соответствующему направлению подготовки.

4.16. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

4.17. Поступающий в аспирантуру в течение суток после оглашения решения комиссии о прохождении вступительного испытания вправе подать заявление председателю комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

4.18. Пересдача вступительных испытаний в аспирантуру не допускается.

4.19. Лица, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины (болезнь или иные исключительные обстоятельства, подтвержденные документально) или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к дальнейшей сдаче вступительных испытаний и не зачисляются в аспирантуру.

4.20. При наличии уважительной причины (болезнь или иные исключительные обстоятельства, подтвержденные документально) поступающий обязан до начала вступительного испытания известить отдел аспирантуры о неявке на вступительное испытание с последующим представлением оправдательного документа. В этом случае поступающий может быть допущен повторно председателем приемной комиссии к экзаменам в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

В иных случаях справки о болезни или другие оправдательные документы не принимаются, и испытания дополнительно не проводятся. Все спорные случаи рассматриваются приемной комиссией в индивидуальном порядке.

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

4.22. Лица, отозвавшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

**V. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в аспирантуру сдают вступительные испытания в форме, установленной ОАО «НИИАТ» (см. п. 4.2 настоящих Правил), с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

5.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

* вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной или в устной форме 6 человек;
* допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
* продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по решению организации, но не более чем на 1,5 часа;
* присутствие ассистента (для инвалидов по слуху - переводчика жестового языка, для слепоглухих - тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
* поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;
* поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
* материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

* задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
* письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
* поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляются комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

* обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк;
* поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
* задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
* задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

* письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
* по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

5.4. Условия, указанные в пунктах 5.2 и 5.3 настоящих Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

**VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

6.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе 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. 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.

6.3. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 2.2 настоящих Правил.

6.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

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

При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

б) для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;

в) для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

6.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

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

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

**VII. Зачисление на обучение**

7.1. По результатам вступительных испытаний приемная комиссия формирует и размещает на официальном сайте пофамильные списки поступающих.

7.2. На обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительном испытании.

При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям преимущественным правом на зачисление обладают работники ОАО «НИИАТ», а также лица, имеющие индивидуальные достижения (портфолио).

7.3. Зачислению на места в рамках плана приема по общему конкурсу подлежат поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного ОАО «НИИАТ» в качестве даты завершения представления соответственно оригинала диплома специалиста или диплома магистра или согласия на зачисление в текущем году.

7.4. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению, и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

7.5. Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в рамках плана приема по общему конкурсу увеличивается на количество мест, равное числу поступающих, не представивших оригинал диплома специалиста или диплома магистра.

Поступающие, не прошедшие по конкурсу в аспирантуру на бюджетные места, могут быть зачислены в установленном порядке на платную форму обучения.

7.6. Сроки зачисления устанавливаются не позднее чем за 10 дней до начала учебного года. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках плана приема.

7.7. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы (за исключением случая, указанного в подпункте «а» п. 2.10 настоящих Правил), либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

7.8. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте ОАО «НИИАТ» и доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

**VIII. Заключительные положения**

8.1. Все вопросы, связанные с приемом в аспирантуру и не урегулированные настоящих Правил, решаются приемной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации.