

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический  
университет им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор НГЛУ



*Ж.В.Никонова* Ж.В.Никонова  
*2022* 2022 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**

граждан в Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет  
им. Н.А. Добролюбова»  
на обучение по образовательным программам высшего образования —  
программам подготовки научно-педагогических кадров  
в аспирантуре на 2022/2023 учебный год

г. Нижний Новгород  
2022

## I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема (*далее — Правила*) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (*далее — поступающие*) в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (*далее — Университет, НГЛУ*) на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (*далее — программы аспирантуры*), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

2. Прием на обучение по программам аспирантуры в НГЛУ проводится в соответствии с лицензией НГЛУ на осуществление образовательной деятельности по направлениям подготовки высшего образования — подготовки кадров высшей квалификации.

3. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура). Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (*далее — документ установленного образца*):

- документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца;
- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;
- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (*далее — Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова*) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (*далее — Санкт-Петербургский государственный университет*), или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению

коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;
- 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*).

4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

5. Прием на обучение осуществляется на места в рамках КЦП (контрольных цифр приема), а также на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (*далее — договоры об оказании платных образовательных услуг*). В рамках КЦП выделяется квота приема на целевое обучение (*далее — целевая квота*).

6. Университет осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (*далее — условия поступления*) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

1) отдельно на места в рамках КЦП и места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

2) только по очной форме обучения;

3) отдельно по программам аспирантуры в зависимости от научных специальностей;

4) отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (*далее — основные места в рамках КЦП*).

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 Университет документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное

лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

При посещении Университета и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Университета поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

8. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой Университетом. Председателем приемной комиссии НГЛУ является руководитель Университета. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний НГЛУ создает в определяемом им порядке экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым Университетом.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

## **II. Информирование о приеме на обучение**

9. Университет знакомит поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также с информацией о проводимом конкурсе и итогах его проведения.

10. Университет размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*далее — официальный сайт*) и на информационном стенде приемной комиссии следующую информацию:

**1) не позднее 15 апреля 2022 года:**

- а) правила приема, утвержденные НГЛУ;
- б) информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- в) условия поступления, указанные в пункте 6 Правил;
- г) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр (без указания целевой квоты);

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

- наименование вступительного испытания;
- максимальное количество баллов;
- минимальное количество баллов;
- приоритетность вступительного испытания;

е) информацию о формах проведения вступительных испытаний; программы вступительных испытаний; информацию о языке (языках), на котором(-ых) осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);

ж) информация о проведении вступительных испытаний очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

з) информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;

и) информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

к) правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

л) информацию о местах приема документов, о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

м) информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса "Поступление в вуз онлайн" посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

н) 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(-ий).

**2) не позднее 1 июня 2022 года:**

а) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием целевой квоты;

б) информацию о сроках зачисления (о сроках размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа установленного образца или заявлений о согласии на зачисление в соответствии с пунктом 63 Правил, издания приказа (приказов) о зачислении);

б) информацию о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих.

3) не позднее чем **за 5 месяцев** до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг — количество указанных мест.

4) не позднее чем за **14 календарных дней** до начала вступительных испытаний — расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

11. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

12. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте размещаются и ежедневно обновляются информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее — лица, подавшие документы), по каждому конкурсу.

### **III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления**

13. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (*далее вместе – документы, необходимые для поступления*). НГЛУ принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит, в том числе, согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

14. Поступающий, подавший заявление о приеме на обучение (*далее — заявление о приеме*), может внести в него изменения и (или) подать второе (следующее) заявление о приеме по иным условиям поступления не позднее дня завершения приема документов, установленного Правилами.

15. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения (*Приложение 1*):

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о гражданстве (или отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, в том числе указание, когда и кем выдан документ;
- сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом б) пункта 18 Правил;
- условия поступления, указанные в пункте 6 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового

свидетельства обязательного пенсионного страхования) (далее — страховой номер индивидуального лицевого счета) (при наличии);

- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами (при наличии индивидуальных достижений — с указанием сведений о них);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).

16. В заявлении о приеме поступающий личной подписью удостоверяет следующие факты:

- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- ознакомление поступающего с правилами приема, утвержденными Университетом самостоятельно, с Уставом НГЛУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещенными на официальном сайте НГЛУ;
- при поступлении на места в рамках контрольных цифр — отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук.

17. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 16 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

18. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

а) документ (документы), удостоверяющий личность и гражданство поступающего (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);

б) документ установленного образца (в том числе может представить документ иностранного государства об образовании 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 (при необходимости) предоставляется в те же сроки, что и документ установленного образца);

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

г) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний — документ, подтверждающий инвалидность, в связи с которой необходимо создание указанных условий (указанный документ принимается Университетом, если он действителен на день подачи заявления о приеме);

д) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами (представляются по усмотрению поступающего);

е) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

ж) 4 фотографии поступающего.

19. Документ установленного образца представляется (направляется) поступающим при подаче документов, необходимых для поступления, или в более поздний срок до дня завершения приема документов включительно.

20. Поступающие могут представлять оригиналы или копии (электронные образы) документов, подаваемых для поступления. Заверение копий указанных документов не требуется.

21. При подаче заявления о приеме посредством суперсервиса:

Документ, удостоверяющий личность и гражданство поступающего, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считаются представленными, если информация об указанных документах подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ;

документ установленного образца считается представленным в копии, если информация о нем подтверждена сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». В дополнение к указанной информации поступающий может представить копию документа установленного образца для учета индивидуальных достижений и в иных случаях, требующих рассмотрения документа установленного образца.

22. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, — с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном



законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

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

- представляются в приемную комиссию Университета лично поступающим;
- направляются в НГЛУ через операторов почтовой связи общего пользования;
- направляются в НГЛУ в электронной форме посредством электронной информационной системы НГЛУ (через личный кабинет абитуриента на официальном сайте НГЛУ), а также посредством ЕПГУ.

Университет обеспечивает возможность представления (направления) документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами).

НГЛУ устанавливает места приема документов, представляемых лично поступающими, и сроки приема документов в местах приема документов (график работы приемной комиссии).

В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в НГЛУ лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

24. Университет осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

25. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов (*далее — отзыв документов*). При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных).

26. Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала документа установленного образца (представленной посредством суперсервиса уникальной информации о документе установленного образца) (*далее — отзыв оригинала*). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих.

27. Университет возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

#### **IV. Проведение вступительных испытаний и учет индивидуальных достижений поступающих**

28. Вступительные экзамены в аспирантуру НГЛУ проводятся в одну сессию. Лица, поступающие для обучения по очной форме, сдают вступительные экзамены в период **с 22 августа по 30 августа 2022 г.**; прием документов проводится с 1 июня по 18 августа 2022 года.

29. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

30. НГЛУ проводит вступительные испытания путем непосредственного взаимодействия поступающих с сотрудниками университета (очно) и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний) в соответствии с «Регламентом проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий при приеме граждан в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова».

31. Поступающие сдают следующие вступительные испытания (указаны в порядке приоритетности):

- специальная дисциплина, соответствующая направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — специальная дисциплина);
- философия;
- иностранный язык.

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

33. Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме или с сочетанием указанных форм, по билетам или в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих на официальном сайте.

34. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

35. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, составляет 3 (три) балла. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

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

37. 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 отделе аспирантуры; экзаменационные листы — в личном деле поступающего.

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

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

40. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема, утвержденных Университетом самостоятельно, уполномоченные должностные лица НГЛУ составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания — также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

41. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.

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

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

44. 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.

45. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после подачи апелляции. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

46. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. При возникновении

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

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего и хранится в личном деле поступающего.

Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

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

48. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

49. 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 (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

50. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

51. НГЛУ устанавливает следующий перечень учитываемых индивидуальных достижений и количество начисляемых баллов:

- участие в научных конференциях — 1 балл,
- публикация статей в сборниках трудов — 2 балла,
- публикация статей в научных журналах — 3 балла,
- диплом о высшем образовании с отличием — 1 балл,
- публикация статей в рецензируемых журналах из перечня Минобрнауки России — 4 балла.

Сумма баллов, начисленных поступающему за индивидуальные достижения, не может быть более 10 баллов.

## **V. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов**

52. Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов с учетом особенностей их

психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (*далее — индивидуальные особенности*).

53. При очном проведении вступительных испытаний в НГЛУ Университет обеспечивает беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

54. При очном проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов обеспечивается соблюдение требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории;
- количество поступающих в одной аудитории не превышает 6 человек;
- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
- по решению приемной комиссии НГЛУ продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;
- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Университета или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором).

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

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

57. 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 предоставляются 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, 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 все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

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

58. Условия, указанные в пунктах 53 — 57 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, и документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

## VI. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление

59. По результатам приема документов и вступительных испытаний НГЛУ формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу (*далее — конкурсный список*), в который включаются поступающие, набравшие не менее минимального количества баллов по вступительным испытаниям. Конкурсные списки публикуются на официальном сайте и на ЕПГУ и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.

60. Конкурсный список ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;
- при равенстве суммы конкурсных баллов — по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной Университетом.

61. В конкурсных списках указываются сведения по каждому поступающему:

- страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);
- сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);
- сумма баллов за вступительные испытания;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (уникальной информации о документе установленного образца) или заявления о согласии на зачисление.

В конкурсном списке фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих не указываются.

62. Университет устанавливает следующие сроки завершения приема документов установленного образца: от поступающих на очную форму обучения – 31 августа 2022 г.

63. В сроки, установленные пунктом 62 Правил, поступающие представляют:

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр — оригинал документа установленного образца либо уникальную информацию о документе установленного образца посредством суперсервиса.

Поступающий на обучение в рамках контрольных цифр не вправе одновременно представлять в разные организации оригинал документа установленного образца либо уникальную информацию о документе установленного образца;

- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг — оригинал документа установленного образца, либо заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением оригинала, либо заявление о согласии на зачисление при условии подтверждения информации о документе установленного образца сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

В день завершения приема указанных документов они подаются в НГЛУ не позднее 17 часов по местному времени.

64. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (уникальную информацию о документе установленного образца) или заявление о согласии на зачисление в соответствии с пунктом 63 Правил. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.

65. При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии наличия в Университете оригинала документа установленного образца (наличия неотозванной уникальной информации о документе установленного образца) по состоянию на день издания приказа о зачислении.

66. Незаполненные места в пределах целевой квоты используются для зачисления лиц, поступающих на основные места в рамках контрольных цифр.

67. В том случае, если после завершения зачисления имеются незаполненные места, НГЛУ может на основании конкурсных списков провести дополнительное зачисление на указанные места.

68. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению Университета. При принятии указанного решения НГЛУ зачисляет на обучение поступающих, набравших на вступительных испытаниях не менее установленного минимального количества баллов.

69. Зачисление оформляется приказами. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте.

70. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются на



официальном сайте НГЛУ в день издания соответствующих приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

## **VII. Особенности приема на целевое обучение**

71. НГЛУ устанавливает целевую квоту в соответствии с квотой приема на целевое обучение, установленной Правительством Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, или количеством мест для приема на целевое обучение, установленным учредителем.

При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности в соответствии с подпунктом 3) пункта 6 Правил.

72. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее – заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

73. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 18 Правил, договор о целевом обучении (оригинал договора, или копию договора, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию договора с предъявлением его оригинала).

Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в НГЛУ информации о заключенном договоре о целевом обучении, полученной от соответствующего федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, и без представления поступающим договора о целевом обучении.

74. В случае, если федеральный государственный орган детализировал целевую квоту по научной специальности путем установления количества мест с указанием заказчиков целевого обучения (*далее — детализированная целевая квота*):

Университет проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;

поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной научной специальности;

при наличии мест в пределах целевой квоты, в отношении которых не указаны заказчики, такие места являются детализированной целевой квотой, в конкурсе по которой участвуют поступающие, заключившие договор о целевом обучении с заказчиками, не указанными по другим детализированным целевым квотам;

незаполненные места детализированных целевых квот используются в соответствии с пунктом 67 Правил.

75. В списке лиц, подавших документы, и в списке поступающих на места в пределах целевой квоты не указываются сведения, относящиеся к приему на целевое обучение в интересах безопасности государства.

76. 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.

### **VIII. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства**

77. 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*), за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

78. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) Университета.

79. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 18 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

80. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (*далее — соотечественники*), представляют помимо документов, указанных в пункте 18 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

81. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 18 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».

82. Прием документов у иностранных граждан осуществляется в следующие сроки:

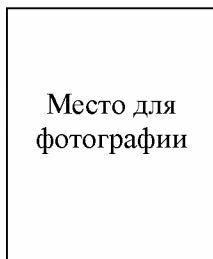
1) у поступающих на места в рамках квоты на образование иностранных граждан — в сроки, установленные Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;

2) у поступающих на обучение на места в рамках КЦП и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг — в срок с 1 июня по 18 августа 2022 г.

83. Прием иностранных граждан на обучение по программам аспирантуры осуществляется на основании результатов вступительных испытаний в соответствии с настоящими Правилами (за исключением приема иностранных граждан на обучение в рамках квоты на образование иностранных граждан).

#### **IX. Внесение изменений и дополнений**

84. Настоящие Правила приема могут быть дополнены или изменены по решению Ученого совета НГЛУ.



Ректору Нижегородского  
государственного лингвистического  
университета им Н.А. Добролюбова  
проф. Никоновой Жанне Викторовне

Рег. номер \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО - заполняется печатными буквами)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес фактического проживания - заполняется печатными буквами)

адрес регистрации \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес по регистрации - заполняется печатными буквами)

(мобильный телефон, домашний телефон с указанием кода города, адрес электронной почты E-mail)  
окончивший (ая) \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения год окончания, квалификация, серия и номер документа об образовании, регистр. номер)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для поступления в аспирантуру по научной специальности \_\_\_\_\_

#### О себе сообщаю следующие сведения

**Пол муж/жен** \_\_\_\_\_ **Число, месяц, год рождения** \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть) (указать цифрами)

**Место рождения** \_\_\_\_\_

**Гражданство** \_\_\_\_\_ **Паспорт серия** \_\_\_\_\_ **№** \_\_\_\_\_

**Выдан** \_\_\_\_\_  
(кем, когда - заполняется печатными буквами)

Неужное зачеркнуть:

- отношение к военной службе (невоеннообязанный / военнообязанный).
- наличие военного билета (указать) \_\_\_\_\_
- наличие опубликованных работ (да/нет).
- требуются ли специальные условия при поступлении (да/нет).
- наличие индивидуальных достижений (да/нет).
- наличие сданных кандидатских экзаменов (указать) \_\_\_\_\_
- требуется ли место в общежитии (да/нет).

**Семейное положение** (перечислить членов семьи с указанием ФИО, даты рождения, место работы, мобильный и домашний телефоны, адрес - в случае проживания по другому адресу)

\_\_\_\_\_ (заполняется печатными буквами)

---

---

---

---

С Правилами приема, лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования, свидетельством о государственной аккредитации по выбранному направлению, уставом университета ознакомлен(а) \_\_\_\_\_.

*(подпись)*

Данный уровень высшего образования получаю впервые \_\_\_\_\_.

*(подпись)*

С правилами подачи апелляции (в том числе через информационные системы общего пользования) по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления поступающими заявления о согласии на зачисление ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

На обработку моих персональных данных согласен(на) \_\_\_\_\_.

*(подпись)*

Об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления, информирован(а)

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Дата заполнения \_\_\_\_\_ Личная подпись \_\_\_\_\_

Секретарь ПК \_\_\_\_\_

При не поступлении прошу вернуть документы:

- 1) мне лично
- 2) доверенному лицу
- 3) почтой

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*