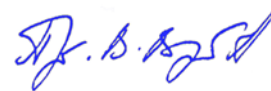


Принято
решением Ученого совета
протокол № 1 заседания
от 31 августа 2020 г.

Утверждаю
Ректор ПСТГУ



протоиерей Владимир Воробьев

приказ
№ 1-659/01 от 28 сентября 2020 года

**Правила приема
в ПСТГУ на обучение по образовательным программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре
на 2021/2022 учебный год**

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящих Правил

1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее - граждане, иностранные граждане, лица, поступающие, абитуриенты) в Образовательное частное учреждение высшего образования «Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет» (далее – Университет) на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Программы).

2. Правила приняты Университетом на основании и во исполнение действующего в Российской Федерации порядка приема граждан в образовательные организации высшего профессионального образования.

Статья 2. Условия поступления в Университет

1. Прием на обучение осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Прием на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета проводится на конкурсной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

Прием на обучение на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на конкурсной основе на условиях, определяемых настоящими Правилами и приказами по Университету о стоимости обучения по Программам.

2. Конкурс для приема на обучение проводится на основании результатов вступительных испытаний.

3. Прием на обучение в соответствии с условиями настоящих Правил осуществляется на первый курс.

Статья 3. Приемная комиссия Университета

1. Организацию приема, проведение конкурса и зачисления на обучение в Университет осуществляет Приемная комиссия под председательством Ректора Университета.

2. Приемная комиссия формируется приказом Ректора Университета и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Приемной комиссии Университета.

Статья 4. Экзаменационные и апелляционные комиссии

1. Для организации и проведения вступительных испытаний председателем Приемной комиссии приказом по Университету утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

2. Экзаменационные и апелляционные комиссии формируются и действуют, соответственно, на основании Положения о предметной экзаменационной комиссии и Положения об апелляционной комиссии, утверждаемым председателем Приемной комиссии.

Статья 5. Категории лиц, имеющих право поступления в Университет

Правом поступления в Университет на условиях и в порядке, определенном настоящими Правилами, пользуются абитуриенты, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура), подтверждаемый документом об образовании и о квалификации (далее - документ установленного образца), и подавшие в Приемную комиссию документы, определенные настоящими Правилами.

Требования к документам об образовании и о квалификации, удостоверяющим образование соответствующего уровня, устанавливается законодательством Российской Федерации, в том числе Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре", утверждённого приказом Минобрнауки 12.01.2017 № 13.

Статья 6. Способы проведения приема. Объем и структура приема обучающихся

1. Прием на обучение проводится отдельно по каждой форме обучения, по каждой программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в пределах направления и направленности подготовки, отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, - согласно Приложению № 6 к настоящим Правилам приема.

По каждой совокупности условий поступления Университет проводит отдельный конкурс.

2. Контрольные цифры приема, а также количество мест, выделяемых для обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц (в том числе за счет образовательных стипендий), определены в Приложении № 7 к настоящим Правилам приема.

Глава 2. Правила подачи документов для поступления

Статья 7. Перечень документов

1. Лица, желающие поступить в Университет, представляют в Приемную комиссию следующие документы:

- Заявление по форме, согласно Приложению № 3 к настоящим Правилам приема, подписанное лицом, поступающим в Университет;
- Документ, удостоверяющий личность (и гражданство);
- Документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);
- Документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами приема (представляются по усмотрению поступающего);
- 2 одинаковых фотографии размером 3x4 см;
- Согласие абитуриента на обработку персональных данных по форме, согласно Приложению №2 к настоящим Правилам приема.

2. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний поступающий представляет документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается приемной комиссией, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи).

3. При приеме на обучение по направлению 44.06.01 «Образование и педагогические науки» поступающие предоставляют сведения о прохождении ими предварительного медицинского осмотра.

Порядок и сроки прохождения абитуриентами предварительного медицинского осмотра могут определяться приказом по Университету.

4. По каждой из программ поступающий может одновременно подать заявления о приеме для обучения по различным формам обучения.

По каждому условию поступления и (или) основанию приема поступающий подает отдельное заявление.

5. Поступающий при посещении Приемной комиссии предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

6. Соотечественники, проживающие за рубежом, вправе представить заявление о принадлежности к соотечественникам (по форме, согласно Приложению № 8 к настоящим Правилам приема) с приложением документов, подтверждающих принадлежность к соотечественникам (в соответствии с подп. 1 п. 3 ст. 1, ч.2 ст. 3 ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»), а также документов, подтверждающих соответствие требований, предусмотренных ч.6 ст. 17 ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

Статья 8. Способы подачи документов

1. Документы, необходимые для поступления, могут быть поданы поступающим в Университет одним из следующих способов:

- дистанционно в электронной форме через Личный кабинет Электронной информационной системы «Абитуриент ПСТГУ онлайн» официального сайта ПСТГУ <https://pstgu.ru> (далее - ЭИС «Абитуриент ПСТГУ онлайн»);
- путем непосредственной подачи документов в Приемную комиссию по месту нахождения Университета;
- через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения. Уведомление и опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

2. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять представление в Университет 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.

3. Поступающему или его доверенному лицу при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов по форме, согласно Приложению № 4 к настоящим Правилам.

4. Средствами ЭИС «Абитуриент ПСТГУ онлайн» организовывается:

- взаимодействие абитуриента, уполномоченных представителей с Приёмной комиссией ПСТГУ (включая идентификацию личности абитуриента, уполномоченных представителей);
- формирование и подача абитуриентом, уполномоченным представителем Заявления о приёме;
- направление абитуриентом скан-копий документов, необходимых для поступления;
- отказ в приёме Заявления и документов в случаях, установленных Правилами приёма;

- отзыв поданного Заявления о приёме или Согласия о зачислении;
- ознакомление поступающего с документами ПСТГУ;
- предоставление согласия абитуриента, уполномоченных представителей на обработку их персональных данных.

Статья 9. Требования к документам

1. Документы (за исключением заявления), представляются в Приемную комиссию в оригинале либо копии по усмотрению поступающего, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами приема. При этом допускается заверение Приемной комиссией ксерокопий представленных документов - при личном представлении поступающим оригиналов документов.

2. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. 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).

3. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев:

при представлении документа иностранного государства об образовании, выданного иностранной образовательной организацией, включенной в Перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемые в Российской Федерации (утв. Распоряжением Правительства РФ от 30.12.2015 N 2777-р), и который соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";

при представлении документа об образовании, образец которого утвержден Кабинетом Министров Украины, если обладатель указанного документа относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

4. Документы (за исключением заявления), представляемые в Приемную комиссию средствами ЭИС «Абитуриент ПСТГУ онлайн», подаются в электронной форме в виде преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования оригинала документа файлом в формате .pdf, jpeg, gif.

5. Наименование загружаемого в ЭИС «Абитуриент ПСТГУ онлайн» файла, содержащего электронную копию документа, должно однозначно отражать наименование документа.

6. Качество сканирования или фотографирования оригинала документа должно обеспечивать машиночитаемое распознавание реквизитов документа.

Статья 10. Сроки подачи документов

1. Приём документов для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется с **01.07.2021** до **20.08.2021** включительно.

2. Датой поступления заявления и документов, направленных (поданных) лицом, поступающим в Университет, считается дата их фактического получения Университетом.

Датой поступления заявления и документов, сформированных и поданных через Личный кабинет ЭИС «Абитуриент ПСТГУ онлайн», считается дата их обработки техническим секретарём приёмной комиссии. При этом, если заявление сформировано и подано до 18 часов

рабочего дня, оно считается поступившим в этот рабочий день вне зависимости от даты его обработки техническим секретарем Приемной комиссии.

3. Документы, поступившие с нарушением сроков, предусмотренных настоящей статьёй, Приемной комиссией не рассматриваются и не принимаются.

4. При поступлении в Университет поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в Университет доверенными лицами.

5. Поступающий имеет право на любом этапе поступления до издания приказа о зачислении отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве способом, указанным в пункте 1 статьи 8 настоящих Правил, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

6. 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. Указанное лицо имеет право получить указанные документы:

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;

в) уведомление абитуриентов об отказе в приёме заявления и документов, поданных в электронной форме средствами ЭИС «Абитуриент ПСТГУ онлайн», производится путём направления абитуриенту сообщения по электронной почте и в Личном кабинете абитуриента ЭИС «Абитуриент ПСТГУ онлайн».

7. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

Статья 11. Проверка Приемной комиссией поданных документов

1. Приемная комиссия Университета проводит проверку и осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, органы и организации.

2. Приемная комиссия Университета вправе отказать в приеме документов, а принятые документы вернуть в случае:

- предоставления поступающим заявления, форма которого не соответствует форме заявления, утвержденного настоящими Правилами приема (данное требование не применяется при подаче заявления дистанционно средствами ЭИС «Абитуриент ПСТГУ онлайн»);

- представления не надлежащим образом заполненного (в том числе не полностью заполненного, не заполненного, содержащего не все сведения) и/или не подписанного заявления;

- представления не полного комплекта документов;

- представления документов, не соответствующих действительности (в т.ч. поддельных);

- представления документов лицом, лишенным дееспособности;

- в случае, если поданные в электронной форме документы не машиночитаемы (не разборчивы);
- в случае выявления Приемной комиссией иных нарушений действующего порядка поступления.

Статья 12. Ознакомление поступающего с документами Университета

1. Поступающий и (или) его законный представитель обязаны ознакомиться с документами Университета, указанными в ч. 2 настоящей статьи.

2. Приемная комиссия знакомит поступающего со следующими документами Университета:

- Уставом Университета;
- копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копией свидетельства о государственной аккредитации Университета (с приложениями);
- образовательными программами, на которые объявлен прием;
- настоящими Правилами приема;
- Положением об учебном процессе;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- Приказом о стоимости обучения, - в случае подачи заявления на обучение с оплатой стоимости обучения физическими или юридическими лицами;
- Порядком оказания платных образовательных услуг в ПСТГУ;
- Положением о персональных данных;
- иными документами, ознакомление с которыми является обязательным в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации.

3. Ознакомление поступающих и (или) их законных представителей с документами Университета осуществляется Приемной комиссией посредством их размещения на информационном стенде в месте приема документов и на сайте Университета (pstgu.ru).

Ознакомление поступающих с образовательными программами, на которые объявлен прием, осуществляется также посредством их размещения в Подразделе 4 «Образование» Специального раздела «Сведения об образовательной организации» официального сайта Университета (pstgu.ru).

Ознакомление поступающих с иными документами Университета осуществляется также посредством их размещения в иных соответствующих подразделах Специального раздела «Сведения об образовательной организации» официального сайта Университета (pstgu.ru).

4. Прочтение документов Университета лицом, подающим документы в Приемную комиссию, его законным представителем фиксируется подписью поступающего и законного представителя в Заявлении о приеме.

5. Приемная комиссия Университета не вправе принимать Заявление от лиц, не ознакомившихся с документами Университета (не прочитавших их).

6. Заявление, направляемое в электронной форме через Личный кабинет абитуриента ЭИС «Абитуриент ПСТГУ онлайн», формируется и направляется в Приемную комиссию только при условии подтверждения абитуриентом факта ознакомления (прочтения) им с документами ПСТГУ, размещёнными на сайте.

Глава 3. Вступительные испытания

Статья 13. Полномочия Университета по проведению вступительных испытаний

1. Университет проводит вступительные испытания в соответствии и в порядке, предусмотренном с законодательством Российской Федерации об образовании, а также настоящими Правилами приема.

Статья 14. Общий порядок проведения вступительных испытаний

1. Количество и перечень вступительных испытаний, а также их приоритетность определены в Приложении № 6 к настоящим Правилам приема.

Приоритетность вступительных испытаний указана цифрами: 1 – первый по приоритетности, 2 – второй по приоритетности, 3 – третий по приоритетности.

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

3. Язык проведения вступительных испытаний – русский, за исключением вступительных испытаний по иностранному языку.

4. Вступительные испытания (в том числе дистанционные) проводятся в устной форме.

5. Абитуриенты, 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. Приемная комиссия возвращает документы указанным лицам.

6. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к участию в пропущенном испытании в другой группе или в резервный день по решению Приемной комиссии на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска испытания, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска испытания.

Статья 15. Правила проведения испытаний в очной форме

1. Абитуриент допускается в аудиторию только при наличии паспорта и экзаменационного листа.

2. Вход в аудитории во время проведения испытаний, кроме лиц, проводящих испытания, разрешен:

- председателю и заместителю председателя приемной комиссии;
- ответственному секретарю и заместителю ответственного секретаря приемной комиссии;
- техническому секретарю приемной комиссии.

3. При опоздании абитуриента к началу испытания на один час и более абитуриент считается не явившимся на вступительное испытание.

4. Во время проведения вступительного испытания, экзаменующиеся должны соблюдать следующие правила поведения:

- занимать только место, указанное сотрудником приемной комиссии;
- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники, электронные записные книжки и т.п., а также любого вида шпаргалки);
- не разговаривать с другими экзаменующимися;
- не оказывать помощь в выполнении заданий другим экзаменующимся;
- не пользоваться средствами связи и электронно-вычислительной техникой;
- использовать для записей только бланки установленного образца, имеющие печать приемной комиссии Университета;
- не покидать пределов территории, которая установлена приемной комиссией для проведения вступительного испытания.

5. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены Приемной комиссии, 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 Университет возвращает поступающему принятые документы.

Статья 16. Особенности проведения вступительных испытаний дистанционно

1. Вступительные испытания с применением дистанционных образовательных технологий проводятся с использованием Системы дистанционного образования «ПСТГУ онлайн».

Дистанционная форма проведения вступительного испытания указывается в расписании вступительного испытания.

2. Условия доступа абитуриента к СДО «ПСТГУ онлайн» (логин/пароль) сообщаются Приёмной комиссией, в том числе через Личный кабинет абитуриента.

3. Вступительные испытания с применением дистанционных образовательных технологий проводятся в сервисе видео-конференцсвязи «Вебинар».

4. Каналы связи, программно-технические средства и оборудование, используемые абитуриентом при прохождении вступительного испытания, должны обеспечивать надлежащее (заданное) качество изображения, качество и уровень звука, направление показа видеоизображения, обеспечивающего видеofиксацию абитуриента.

Требования к программно-техническим средствам, оборудованию, которое должно быть в распоряжении абитуриента для прохождения вступительного испытания, размещается на сайте ПСТГУ.

5. Абитуриент при прохождении вступительного испытания не вправе:
выходить из СДО «ПСТГУ онлайн» (из «Вебинара») без разрешения уполномоченных лиц Университета (Приемной комиссии);

умышленно прерывать либо создавать помехи видеоконференцсвязи;

выходить из зоны видимости веб-камеры;

общаться с кем-либо (или обращаться к кому бы то ни было), кроме членов Приемной комиссии, Предметной комиссии, уполномоченных должностных лиц Университета, обеспечивающих техническую поддержку работы СДО «ПСТГУ онлайн»;

использовать средства связи, персональные компьютеры, планшеты, иные аналогичные устройства, - за исключением устройств и средств связи, необходимых для работы в СДО «ПСТГУ онлайн», и только в объёме, необходимом для прохождения вступительного испытания.

6. Абитуриент обязан выполнять требования уполномоченных работников Университета.

7. Абитуриент обязан выполнить (установить) настройку своих программно-технических средств в соответствии с указаниями уполномоченных работников ПСТГУ, и не изменять их при прохождении вступительного испытания без соответствующего требования уполномоченных работников Университета.

8. Идентификация личности абитуриента осуществляется посредством идентификации учетных данных пользователя (логин-пароль, использованный для входа в СДО «ПСТГУ онлайн»), а также посредством визуальной идентификации в сервисе видео-конференцсвязи «Вебинар».

Идентификация личности абитуриента, подключенного к СДО «ПСТГУ онлайн» для прохождения вступительного испытания, осуществляется непосредственно перед началом вступительного испытания по фотографии в паспорте.

В случае отказа абитуриента от прохождения идентификации абитуриента отключают от видеоконференцсвязи с указанием (обозначением) о неявке на вступительное испытание.

Статья 17. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

1. В Университете 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).

2. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории. Число поступающих в одной аудитории не должно превышать 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Приемной комиссии, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей.

3. Продолжительность вступительного испытания для поступающих может быть увеличена не более чем на 1,5 часа.

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

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 зачитываются ассистентом;

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 проводятся в письменной форме.

Статья 18. Сроки проведения вступительных испытаний

1. Сроки проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с **23.08.2021** г. по **30.08.2021** г.

2. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, в том числе дистанционная форма проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем Приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов не позднее **01.06.2021** г. путем размещения на информационных стендах Приемной комиссии и сайте Университета (pstgu.ru).

Статья 19. Оценка результатов вступительных испытаний

1. Результаты всех вступительных испытаний оцениваются по стобалльной шкале.

2. Для каждого вступительного испытания Университетом устанавливается шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов).

Минимальное количество баллов вступительных испытаний определены в Приложении № 6 к настоящим Правилам приема. Установленное минимальное количество баллов Университет не меняет в ходе приема.

3. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде в день проведения вступительного испытания.

В случае проведения вступительного испытания с применением дистанционных технологий его результаты объявляются в СДО ПСТГУ посредством сервиса «Вебинар» и(или) размещаются в печатном виде в курсе СДО ПСТГУ.

Статья 20. Подача и рассмотрение апелляций

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

Правила подачи и рассмотрения апелляций регламентируется Положением об апелляционной комиссии.

Апелляция на результат вступительного испытания, проводившегося в дистанционной форме, подаётся через Личный кабинет ЭИС «Абитуриент ПСТГУ онлайн».

Глава 4. Порядок и основания зачисления в Университет

Статья 21. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях. Учет индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения. Указанные баллы начисляются поступающему, представившему документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений, и включаются в сумму конкурсных баллов.

2. При приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университет начисляет баллы за следующие индивидуальные достижения:

а) наличие диплома с отличием об окончании программы магистратуры или специалитета – 5 баллов;

б) наличие статьи по теме предполагаемого диссертационного исследования, напечатанная в журналах, входящих в Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук – 5 баллов;

в) получение в предшествующий период обучения стипендий (премий) Президента РФ, Правительства РФ – 5 баллов;

г) наличие дипломов, сертификатов и прочих документов победителей и лауреатов конкурсов научных работ – 3 балла;

д) наличие статьи по теме предполагаемого диссертационного исследования, напечатанная в журналах РИНЦ, сборниках конференций, сборниках тезисов и т.д. – 1 балл;

е) участие в научных конференциях различного уровня – 1 балл.

3. Поступающему может быть начислено за индивидуальные достижения не более 15 баллов суммарно.

Статья 22. Основания зачисления в Университет

1. По результатам приема документов и (или) вступительных испытаний Университет формирует списки поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

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.

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

3. Для зачисления поступающие представляют в Приемную комиссию заявление о согласии на зачисление не позднее 18.00 по местному времени рабочего дня, установленного Университетом в качестве даты завершения представления заявления о согласии на зачисление.

Для зачисления поступающий подает заявление о согласии на зачисление, к которому при поступлении на места в рамках контрольных цифр прилагается оригинал документа установленного образца,

при поступлении 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.

Указанное заявление заверяется подписью поступающего.

Приложение оригинала документа установленного образца не требуется, если он был представлен в Университет ранее.

Статья 23. Порядок зачисления в Университет

1. Зачислению подлежат поступающие, подавшие заявление о согласии на зачисление по форме, согласно Приложению № 5 к настоящим Правилам приема. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

2. Зачисление поступающих проводится в следующие сроки:

31 августа 2021 г. окончание приёма документов установленного образца;

01 сентября 2021 г. издаётся приказ о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление, до заполнения 100% конкурсных мест.

Статья 24. Условия Договора об образовании

1. Условия договоров об образовании (образцы договоров) определяются Университетом в соответствии с ч.1 ст. 428 ГК РФ.

Договор об образовании при приеме на обучение за счет средств физического лица, заключается на условиях, согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам приема.

Статья 25. Заключение Договора об образовании

Договоры об образовании на условиях, определённых Университетом (по образцу, согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам приема), заключается в письменной форме в Приемной комиссии либо путём совершения конклюдентных действий.

Договор об образовании заключается посредством оформления (подписания) документов при приёме в Университет (в том числе средствами ЭИС «Абитуриент ПСТГУ онлайн») и издании приказа о зачислении в соответствии с требованиями законодательства об образовании и Правилами приёма на соответствующую образовательную программу.

При формировании и подаче документов средствами ЭИС «Абитуриент ПСТГУ онлайн» договор об образовании формируется и предоставляется абитуриенту в Личном кабинете непосредственно по приёме техническим секретарём заявления абитуриента.

Договор об образовании совершается под отлагательным условием (ч.1 ст. 157 ГК РФ): права и обязанности по договору возникают в случае успешного прохождения абитуриентом конкурсного отбора (в т.ч. по результатам вступительных и/или иных испытаний) либо выполнения иных условий приёма на обучение, установленных настоящими Правилами приёма на соответствующую образовательную программу, подтверждаемого приказом о зачислении.

Договор об образовании вступает в силу с момента издания приказа о зачислении абитуриента на обучение в ПСТГУ.

Глава 5. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

Статья 26. Условия поступления в Университет иностранных граждан

1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Университет на обучение по образовательным программам высшего образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Университет осуществляется на конкурсной основе.

Иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на обучение, представляют документ о необходимом уровне образования, выданный российской образовательной организацией, либо признаваемый в Российской Федерации документ об уровне образования, необходимом для поступления на обучение по соответствующей программе.

Статья 27. Перечень документов и сроки их подачи

1. Прием документов у иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в сроки, установленные статьей 10 настоящих Правил приема.

2. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" и представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, если иное не предусмотрено настоящими Правилами приема и законодательством об образовании.

При поступлении на обучение в соответствии со статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ соотечественник представляет оригиналы или копии документов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Университет иностранный гражданин представляет, кроме документов, указанных в пункте 2 настоящей статьи, документы, указанные в статье 7 настоящих Правил.

4. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют также документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

Статья 28. Порядок и сроки проведения вступительных испытаний для иностранных граждан

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Университет осуществляется на основании результатов вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно в соответствии со статьями 13 - 20 настоящих Правил.

Статья 29. Основания и порядок зачисления иностранных граждан в Университет

1. Зачисление иностранных граждан проводится в порядке и в сроки, установленные в статьях 21 - 23 настоящих Правил приема с учетом положений части 3 настоящей статьи.

2. Условия Договора об образовании иностранных граждан определяются согласно статьям 24, 25 настоящих Правил приема.

Статья 30. Условия допуска иностранных обучающихся к занятиям

Условиями допуска обучающегося, не являющегося гражданином Российской Федерации (иностраный студент), к учебным занятиям является исполнение им требований миграционного законодательства России и заключение договора добровольного медицинского страхования на период обучения в Университете.

Иностранный обучающийся обязан:

в течение двух дней с момента прибытия на территорию России для обучения (в т.ч. для продолжения обучения) явиться в Управление по международной работе Университета и представить/оформить документы, необходимые для осуществления миграционного учета и исполнения Университетом и обучающимся обязанностей, установленных миграционным законодательством России;

выполнять законные требования должных лиц Управления по международной работе Университета, необходимые для выполнения обучающимся и Университетом миграционного законодательства России;

заблаговременно извещать Управление по международной работе Университета о сроках и причинах выезда с территории России и возвращения для продолжения обучения;

заключить договор добровольного медицинского страхования на период обучения в Университете.

Приложение № 1
к Правилам приема
в Образовательное частное учреждение
высшего образования
«Православный Свято-Тихоновский
гуманитарный университет»
на обучение по образовательным программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
на 2021/2022 учебный год

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Православный Свято-Тихоновский Гуманитарный Университет» (лицензия на право ведения образовательной деятельности № 2603 от 22.06.2017 г. выдана Рособрнадзором бессрочно; свидетельство о государственной аккредитации № 2699 от 01.11.2017 г., выдано Рособрнадзором, действительно до 01.11.2023 г.) (далее – Университет), в лице _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____ г., с одной стороны, и

гражданин указать гражданство **Ф. И. О. лица, заключающего договор** (далее – Обучающийся), с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Университет обязуется осуществлять обучение Обучающегося по указанной в пункте 1.2. настоящего Договора образовательной программе (далее – «Программа»), а Обучающийся обязуется освоить Программу в соответствии, в порядке и на условиях, определённых настоящим Договором, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ПСТГУ, и локальными нормативными актами Университета, регламентирующими организацию образовательного процесса (образовательной деятельности).

1.2. Основные характеристики образования:

Уровень/Вид Программы		
Наименование Программы:	Полная стоимость обучения по программе (руб.):	
	_____ руб. согласно приказу № _____ от _____ . 20__ г.	
Форма обучения по Программе:		
Срок обучения по Программе:	_____ лет / с _____ по _____	
Вид документа об образовании и (или) о квалификации, выдаваемого по успешном освоении Программы:		

В случае отчисления Обучающегося из Университета до завершения им обучения в полном объёме по Программе ему выдаётся справка об обучении установленного образца.

II. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

2.1. Условия настоящего Договора об образовании определены Университетом в соответствии с ч.1 ст. 428 ГК РФ.

2.2. Договор об образовании заключается посредством оформления (подписания) документов при приёме в Университет и издании приказа о зачислении в соответствии с требованиями законодательства об образовании и Правилами приёма на соответствующую образовательную программу.

2.3. Настоящий Договор об образовании совершается под отлагательным условием (ч.1 ст. 157 ГК РФ): права и обязанности по Договору возникают в случае успешного прохождения абитуриентом (Обучающимся) конкурсного отбора (в т.ч. по результатам вступительных и/или иных испытаний) либо выполнения иных условий приёма на обучение (установленных Правилами приёма на соответствующую образовательную программу), подтверждаемого приказом о зачислении.

2.4. Договор об образовании вступает в силу с момента издания приказа о зачислении Обучающегося на обучение по Программе.

III. СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Полная стоимость обучения по Программе определена в п. 1.2. настоящего Договора.

3.2. Порядок и сроки оплаты обучения, а также основания и порядок изменения стоимости обучения по Программе, регламентируются Порядком оказания платных образовательных услуг в Православном Свято-Тихоновском гуманитарном университете, утверждённом приказом Ректора ПСТГУ №1-1225/01 от 28.12.2018 г.

3.3. Обязательства Университета по обучению по программе на каждом предстоящем этапе обучения (семестр\уч.год\модуль) возникают с момента оплаты Обучающимся этого предстоящего этапа обучения.

IV. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

4.1. Права и обязанности Сторон, в том числе академическая свобода и академическая ответственность Обучающегося, определяются законодательством Российской Федерации об образовании (ст.ст.34,43 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ПСТГУ, Положением об учебном

процессе и иными локальными нормативными актами Университета, регламентирующими организацию образовательного процесса, Порядком оказания платных образовательных услуг, настоящим Договором.

4.2. Исключительные права на результаты учебной деятельности Обучающегося, созданные им в рамках образовательного процесса, которым предоставляется правовая охрана как результатам интеллектуальной деятельности, принадлежат Обучающемуся, - если иное прямо не предусмотрено соглашением с Обучающимся. Университет вправе использовать такие результаты в образовательном процессе (в том числе при сетевой форме реализации образовательных программ, а также с использованием дистанционных образовательных технологий) и для формирования печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов Университета, в том числе следующими способами: воспроизведение, публичный показ, перевод, распространение путём передачи экземпляров произведения в библиотеки (электронные библиотеки) третьих лиц в рамках межвузовского библиотечного обмена; сообщение и доведение до всеобщего сведения – с момента передачи результата должностным лицам Университета в соответствии с требованиями локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

4.3. Университет осуществляет обработку и обеспечивает конфиденциальность и безопасность персональных данных Обучающегося в целях, способами и в порядке, предусмотренными законодательством России о персональных данных, законодательством об образовании и Положением о персональных данных, утверждённым приказом Ректора ПСТГУ № 1-061/01 от 24.02.2012 г. (в редакции приказа № 1-863/01 от 22.10.2018 г.).

Подписывая настоящий Договор Обучающийся даёт согласие на обработку Университетом персональных данных, содержащихся в настоящем Договоре, прошениях и иных документах, подаваемых (прилагаемых) Обучающимся Университету (в том числе направляемых посредством электронной почты), в целях, объёме (перечню) и в порядке, согласно ст. 12 Положения о персональных данных, раздела II Приложения № 1 к Положению о персональных данных, утв. приказом № 1-061/01 от 24.02.2012 г. (в редакции приказа № 1-863/01 от 22.10.2018 г.), Положению об учебном процессе ПСТГУ, а также на хранение указанных документов и данных в личном деле в течение срока, установленного для хранения документов обучающихся законодательством России и Положением о персональных данных.

4.4. Документы и информация, необходимые для освоения Программы и надлежащего исполнения Обучающимся условий настоящего Договора, а также информацию об Университете и об оказываемых платных образовательных услугах доводятся до сведения Обучающегося в период действия Договора – путём размещения на информационных стендах Университета, досках объявлений факультетов, на официальном сайте Университета (<http://www.pstgu.ru/>), посредством электронной почты либо иным способом, предусмотренным локальными нормативными актами Университета.

4.5. Обучающийся обязан знакомиться с информацией и документами, размещаемыми на информационных стендах Университета, досках объявлений факультетов, на официальном сайте Университета (<http://www.pstgu.ru/>) либо направляемыми Обучающемуся посредством электронной почты.

4.6. Университет вправе принимать и изменять в порядке, определенном Уставом Университета, локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса и порядок оказания платных образовательных услуг.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор заключён в соответствии с Правилами приема в Университет и является приложением к ним, составлен в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон.

5.2. Договор действует до издания приказа Ректора об отчислении Обучающегося по основаниям, предусмотренным законодательством России об образовании, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ПСТГУ и Положением об учебном процессе.

5.3. Договор может быть расторгнут Университетом в одностороннем внесудебном порядке до завершения Обучающимся обучения по Программе по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг (утв. постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706), Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ПСТГУ, Положением об учебном процессе. Договор в этом случае считается расторгнутым с даты издания приказа об отчислении Обучающегося.

5.4. Изменения настоящего Договора в части изменения Программы, формы и/или сроков обучения (в т.ч. в связи с предоставлением отпуска) оформляются приказом по Университету, изданным на основании прошений (заявлений) Обучающегося, либо актов федерального законодательства России.

5.5. Все споры и разногласия между Сторонами, в том числе по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего Договора, будут разрешаться путём переговоров. В случае невозможности разрешения разногласий путём переговоров споры подлежат рассмотрению в суде г. Москвы по месту нахождения Университета.

5.6. Требования Обучающегося, связанные с недостатками платных образовательных услуг и/или нарушением сроков оказания платных образовательных услуг, подаются в письменном виде в Юридический отдел Университета. Срок рассмотрения Университетом претензии Обучающегося – 30 дней с момента её получения Университетом. Указанный досудебный (претензионный) порядок урегулирования спора по требованиям Обучающегося является обязательным.

5.7. Стороны обязуются своевременно сообщать друг другу об изменении своих адресов/реквизитов, указанных в настоящем Договоре, в документах при поступлении, а также об изменении иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего Договора. При отсутствии такого сообщения корреспонденция (в т.ч. электронная, факс) посылается по имеющемуся у Стороны адресу и считается доставленной, хотя бы другая Сторона по этому адресу более не проживает / не находится / не использует (в т.ч. временно).

5.8. Стороны настоящего Договора признают юридическую силу текстов уведомлений и сообщений, направленных друг другу с использованием адресов электронной почты (указанных в настоящем Договоре, в документах при поступлении, а в отношении адресов Университета – принадлежащих к домену pstgu.ru), а также созданных с использованием сервисов официального сайта (pstgu.ru) и информационных ресурсов Университета (в т.ч. внутренней ЛВС). Такие уведомления и сообщения приравниваются к сообщениям и уведомлениям, исполненным в простой письменной форме, направляемым на почтовые адреса Сторон. Стороны, в случае возникновения каких-либо разногласий по фактам отправления, получения сообщений, времени их направления и содержания, договорились считать свидетельства данных почтовых клиентов (программ

и сервисов, в т.ч. сервисов третьих лиц), сервисов официального сайта (pstgu.ru) и информационных ресурсов Университета достоверными для разрешения разногласий между Сторонами и фиксации исполнения настоящего Договора.

При этом Обучающийся, подписывая настоящий Договор, даёт согласие на направление Обучающемуся и получение им информации, копий, изданных в отношении Обучающегося локальных актов ПСТГУ (либо выписок из них) на указанный Обучающимся адрес электронной почты.

VI. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

УНИВЕРСИТЕТ

115184, г. Москва, ул. Новокузнецкая, д. 23Б

ОГРН 1027705030330

ИНН 7705481169, КПП 770501001

р/с 40703810138250036682 Московский банк ПАО Сбербанк

к/с 30101810400000000225

БИК 044525225

Тел.: _____

Е-mail факультета: _____@pstgu.ru

Юридический отдел:

legal@pstgu.ru

Тел.: +7(495) 953 23 22

/ _____/

М.П.

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

индекс, адрес места жительства/адрес для
корреспонденции

Паспорт: _____ № _____,

выдан: _____

Телефоны: _____

Е-mail: _____

подпись Обучающегося

**Согласие абитуриента
(обучающегося)
на обработку персональных данных**
Образовательным частным учреждением высшего образования «Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет»

г. Москва " ____ " _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт серия _____ N _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своём интересе **даю согласие** Образовательному частному учреждению высшего образования «Православный Свято–Тихоновский гуманитарный университет» (далее – ПСТГУ), юридический (почтовый) адрес: 115184, Москва, ул. Новокузнецкая, д. 23Б,

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) **следующих персональных данных:**

- имя, фамилия, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения), дата, место и причина их изменения;
- сведения о гражданстве;
- данные удостоверения личности (наименование, серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- фотография;
- сведения о документе–основании пребывания на территории Российской Федерации (для иностранных граждан);

- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- сведения об инвалидности, заключения психолого–медико–педагогической комиссии или индивидуальной программы реабилитации (в случае необходимости обеспечения проведения вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья) – для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, намеренных использовать права и льготы, предоставляемые законодательством об образовании;

- сведения о прохождении (и результатах прохождения) обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований) – при поступлении на обучение по специальностям и направлениям подготовки, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697, сведения в объёме, согласно справке формы 086/у, медицинской книжке и заключениям о прохождении первичных и периодических медицинских осмотров обучающихся – в целях организации и проведении производственной и иной практики и в случаях, предусмотренных законодательством;

- сведения о материальном/социальном, семейном положении, составе семьи, наличие/отсутствие родителей – в случае предоставления обучающемуся льгот, выплат, стипендий, иной материальной и иной помощи, предусмотренных законодательством об образовании Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

- сведения о сдаче и результатах ЕГЭ;
- сведения об успеваемости, показателях образовательного процесса, участии в научной и воспитательной работе Университета, о правах на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в период обучения в Университете (в рамках образовательного процесса и научной работы);
- сведения о дисциплинарных взысканиях;
- сведения о научных, учебных трудах (работах), достижениях обучающегося;
- сведения о выплатах, производимых Университетом в пользу обучающихся, иных формах материальной поддержки обучающихся;
- реквизиты банковского счета, данные о материнском капитале и владельце материнского капитала (при оплате обучения средствами материнского капитала);
- сведения об образовании и(или) квалификации (в т.ч. реквизиты документов об образовании и(или) квалификации, об обучении), аттестации;
- сведения об ученой степени, звании (при наличии);
- сведения о регистрации в органах Пенсионного фонда Российской Федерации (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) – в случае назначения выплат, предоставления иных форм материальной поддержки обучающемуся;
- идентификационный номер налогоплательщика (сведения об отказе от получения идентификационного номера налогоплательщика) – в случае назначения выплат, предоставления иных форм материальной поддержки обучающемуся;
- сведения в объёме формы 2.2 о сданных ранее кандидатских экзаменах (при наличии);
- копия Ставленнической грамоты и(или) сведения о сане (для священнослужителей);
- номер телефона, адрес электронной почты;
- иные персональные данные, обработка которых предусмотрена законодательством Российской Федерации и необходима для обучения в Университете.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня и исполнения законодательства Российской Федерации, регламентирующего отношения в сфере образования и непосредственно связанные с ними отношения, в т.ч. в целях выполнения обязанностей, возлагаемых законодательством об образовании и науке, законодательством в области воинской обязанности и военной службы (воинского учета) Российской Федерации на образовательные организации (в том числе при приеме, обучении и отчислении обучающихся, представлении информации и/или документов в органы управления образованием, ВАК Министерства образования и науки Российской Федерации, военные комиссариаты, иные уполномоченные органы, организации, Учредителю и уполномоченным им лицам (в т.ч. Учебному комитету Русской Православной Церкви), третьим лицам (в т.ч. по их запросам) в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе в целях подтверждения образования/квалификации, выдачи документов об образовании и(или) о квалификации, организации и проведении практики, стажировки, иных мероприятий образовательного процесса, при направлении на обязательные предварительные и периодические осмотры (в случаях, когда такие осмотры являются обязательными для обучающихся)), размещение информации в Специальном разделе официального сайта «Сведения об образовательной организации в объёме, определяемом законодательством об образовании, проверка достоверности сведений об участии абитуриентов в едином государственном экзамене, о результатах единого государственного экзамена), в целях заключения и надлежащего исполнения договора об образовании, проверки документов, представляемых абитуриентами (при поступлении), обучающимися (в период обучения); ведения бухгалтерского и налогового учета, делопроизводства, расчета и выплаты стипендий и иных вознаграждений обучающимся, предоставления материальной и иной помощи, гарантий, компенсаций, иных выплат обучающимся; выпуска и обслуживания кредитными организациями банковских карт для перечисления обучающимся стипендий и иных выплат, исполнения иных обязательств перед обучающимися, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета; выполнения обязанностей налогового агента по налогу на доходы физических лиц, взаимодействия со студенческими объединениями, подготовки и заключение договоров с третьими лицами в интересах обучающихся (договоров перевозки, страхования, в т.ч. жизни и здоровья обучающихся, для организации и проведения рецензирования, научного руководства, организации, направления и проведения практики обучающихся, стажировки и т.п.), осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средств массовой информации, учреждённых Университетом, либо научной, литературной или иной творческой деятельности, обеспечения личной безопасности, осуществления пропускного режима, информирования обучающихся, взаимодействия с выпускниками ПСТГУ (в т.ч. последующего трудоустройства), библиотечного обслуживания, ведения уставной деятельности Университета.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Соглашения в течение всего срока проведения приёмной кампании и обучения в ПСТГУ (в случае поступления);
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ПСТГУ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия обучающегося при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных»;

4) после отчисления из ПСТГУ (прекращения образовательных отношений) персональные данные хранятся в ПСТГУ 75 лет, если иной срок хранения документов не будет предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации;

5) в случае не поступления в ПСТГУ (в т.ч. непрохождения вступительных испытаний, непредставления оригиналов документов и(или) согласия на зачисление в установленные сроки и т.п.) персональные данные хранятся в ПСТГУ 1 год, начиная с 1 января года, следующего за годом подачи документов при приеме на обучение, если иной срок хранения документов не будет предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации;

6) персональные данные, предоставляемые мною в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на ПСТГУ как на образовательную организацию высшего образования.

Подписывая настоящее Согласие я также подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о персональных данных, утвержденным приказом Ректора ПСТГУ № 1-061/01 от 24.02.2012 г. (в редакции приказа №1-863/01 от 22.10.2018 г.).

Дата начала обработки персональных данных: _____
(дата подписания настоящего Согласия) (число, месяц, год)

(подпись абитуриента) / _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Правилам приема
в Образовательное частное учреждение
высшего образования
«Православный Свято-Тихоновский
гуманитарный университет»
на обучение по образовательным программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
на 2021/2022 учебный год

Образовательное частное учреждение высшего образования
«Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет»

Его Высокопреподобию
ректору ПСТГУ
прот. Владимиру Воробьеву

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, (ФИО), ____, ____ года рождения,
прошу принять меня в Университет на условиях, определенных «Правилами приема в Образовательное частное учреждение высшего образования «Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет» на обучение по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования на 2021/2022 учебный год» на обучение по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности:
форма обучения:
основа обучения:
на факультет:
кафедра:

Подтверждаю, что ознакомлен со следующими документами
(размещены на стендах Приемной комиссии, сайте ПСТГУ <http://pstgu.ru>)

Наименование документа	Подпись об ознакомлении
Лицензия на осуществление образовательной деятельности серии №90ЛЮ1 номер №0009645, выданная 22.06.2017 г.	
Свидетельство о государственной аккредитации серии №90А01 номер №0002831, регистрационный номер № 2699 от 01 ноября 2017 г., выданное на срок до 01 ноября 2023 года	
Правила приема на 2021/2022 уч.год, утв. приказом № _____ от . . . г.	
Правила внутреннего распорядка обучающихся ПСТГУ, утв. приказом № 1-325/01 от 22.06.2015 г	
Положение об учебном процессе, утв. приказом № 1-635 от 30.08.2018 г.	
Порядок оказания платных образовательных услуг, утв. приказом №1-086/01 от 14.03.2016 г.	
Положение о персональных данных, утвержденным приказом Ректора ПСТГУ № 1-061/01 от 24.02.2012 г. (в редакции приказа №1-863/01 от 22.10.2018 г.)	
Приказ о стоимости обучения № _____ от . . . г.	

Подтверждаю, следующие факты:

Наименование	Подпись об ознакомлении
Высшее образование данного уровня получаю впервые/не впервые (нужное подчеркнуть)	
С датами завершения представления сведений о согласии на зачисление ознакомлен	
С правилами подачи апелляции ознакомлен	
Даю согласие на обработку персональных данных	
С информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления, ознакомлен	
Об отсутствии общежития извещен(а)	

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям в аспирантуру по следующим дисциплинам:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ подпись абитуриента

О себе сообщаю следующее:

В общежитии нуждаюсь /не нуждаюсь (нужное подчеркнуть)

Имею следующие особые права при поступлении:

Документы, подтверждающие наличие особых прав при поступлении:

Дата и место рождения:

Пол: М/Ж

Образование:

Документ о предыдущем образовании (диплом, аттестат, дата выдачи, номер документа):

Наименование учебного заведения, выдавшего документ об образовании:

Изучаемый иностранный язык:

Гражданство:

Документ, удостоверяющий личность (паспорт или другой документ)

Реквизиты паспорта (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес по прописке (с индексом)

Адрес фактический (с индексом)

Контактные телефоны:

Адрес электронной почты:

_____ подпись абитуриента

Приложение № 4
к Правилам приема
в Образовательное частное учреждение
высшего образования
«Православный Свято-Тихоновский
гуманитарный университет»
на обучение по образовательным программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
на 2021/2022 учебный год

Образовательное частное учреждение
высшего образования
«Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет»
Приёмная комиссия

Расписка №

В приёме документов от абитуриента ФИО _____
для поступления на обучение по образовательной программе
аспирантуры
направление:
профиль программы:
форма обучения:
основа обучения:
на факультет:
кафедра

Приняты следующие документы (указать – оригинал или копия)

-
-
-
-

В случае потери расписки поступающий немедленно заявляет об этом в приёмную комиссию

Документы принял специалист _____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г.

Образовательное частное учреждение
высшего образования
«Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет»
Приёмная комиссия

Расписка №

В приёме документов от абитуриента ФИО _____
для поступления на обучение по образовательной программе
аспирантуры
направление / специальность:
профиль программы:
форма обучения:
основа обучения:
на факультет:
кафедра

Приняты следующие документы

- 1 документ о предыдущем образовании (копия/оригинал)
- 2 заявление
- 3 фотографии
- 4 другие документы

В случае потери расписки поступающий немедленно заявляет об этом в приёмную комиссию

Свой экземпляр расписки получил

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись абитуриента _____

**Приложение № 5
к Правилам приема
в Образовательное частное учреждение
высшего образования
«Православный Свято-Тихоновский
гуманитарный университет»
на обучение по образовательным программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
на 2021/2022 учебный год**

Образовательное частное учреждение высшего образования
«Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет»

Его Высокопреподобию
ректору ПСТГУ
прот. Владимиру Воробьеву

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ

В соответствии с Правилами приема в Образовательное частное учреждение высшего образования «Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет»

я, (ФИО),

даю согласие на зачисление в Университет на обучение по образовательной программе:

аспирантуры

направление:

профиль программы:

форма обучения:

основа обучения:

на факультет:

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ознакомлен и принимаю условия соответствующего основе обучения договора об образовании, являющегося приложением к Правилам приема.

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись абитуриента _____

Приложение № 6
к Правилам приема
в Образовательное частное учреждение
высшего образования
«Православный Свято-Тихоновский
гуманитарный университет»
на обучение по образовательным программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
на 2021/2022 учебный год

**Перечень образовательных программ,
на которые объявлен набор на 2021/2022 учебный год, перечень и приоритетность
вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам**

Код	Программа подготовки (реализуемые профили)	Форма обучения	Вступительные испытания	Нижние границы баллов по каждому вступительному испытанию
48.06.01	Теология (Теология)	очная	<u>1.Специальная дисциплина (теология)</u> 2.Философия 3.Иностранный язык	<u>70</u> <u>70</u> <u>70</u>
		заочная		
47.06.01	Философия. Этика. Религиоведение (Философия религии и религиоведение)	очная	<u>1.Специальная дисциплина (религиоведение)</u> 2.Философия 3.Иностранный язык	<u>80</u> <u>70</u> <u>70</u>
		заочная		
45.06.01	Языкознание и литературоведение (Классическая филология, византийская и новогреческая филология)	очная	<u>1.Специальная дисциплина (классическая филология, византийская и новогреческая филология)</u> 2.Иностранный язык	<u>80</u> <u>70</u>
		заочная		
45.06.01	Языкознание и литературоведение (Русская литература)	очная	<u>1.Специальная дисциплина (русская литература)</u> 2.Иностранный язык	<u>80</u> <u>61</u>
		заочная		
45.06.01	Языкознание и литературоведение (Русский язык)	очная	<u>1.Специальная дисциплина (русский язык)</u> 2.Иностранный язык	<u>80</u> <u>61</u>
		заочная		
44.06.01	Образование и педагогические науки (Общая педагогика, история педагогики и образования)	очная	<u>Специальная дисциплина (общая педагогика)</u>	<u>80</u>
		заочная		
46.06.01	Исторические науки и археология (Отечественная история)	очная	<u>Специальная дисциплина (Отечественная история)</u>	<u>85</u>
		заочная		
50.06.01	Искусствоведение (Музыкальное искусство)	очная	<u>1.Специальная дисциплина (Музыкальное искусство)</u> 2.Иностранный язык	<u>80</u> <u>61</u>
		заочная		

Приложение № 7
к Правилам приема
в Образовательное частное учреждение
высшего образования
«Православный Свято-Тихоновский
гуманитарный университет»
на обучение по образовательным программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
на 2021/2022 учебный год

План приема по образовательным программам
на 2021/2022 учебный год

Код	Программа подготовки	Форма обучения	План приема	
			бюджетные места	места по договору с оплатой стоимости обучения
48.06.01	Теология (Теология)	очная	5	3
		заочная		3
47.06.01.	Философия. Этика. Религиоведение (Философия религии и религиоведение)	очная	2	1
		заочная		2
45.06.01	Языкознание и литературоведение (Классическая филология, византийская и новогреческая филология)	очная		2
		заочная		2
45.06.01	Языкознание и литературоведение (Русская литература)	очная		1
		заочная		1
45.06.01	Языкознание и литературоведение (Русский язык)	очная		2
		заочная		2
44.06.01	Образование и педагогические науки (Общая педагогика, история педагогики и образования)	очная		1
		заочная		3
46.06.01	Исторические науки и археология (Отечественная история)	очная		1
		заочная		2
50.06.01	Искусствоведение (Музыкальное искусство)	очная		1
		заочная		3

**Ректору ПСТГУ
протоиерею Владимиру Воробьеву**

абитуриента(ки) _____
(указать Ф.И.О.)

_____ ,
гражданство: _____ ,
проживающ. по адресу: _____

Заявление.

Настоящим подтверждаю, что в соответствии с подп. 1 п. 3 ст. 1, ч.2 ст. 3 ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» я являюсь соотечественником. Соответствие условиям, указанным в ч. 3 ст. 1 ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" подтверждаю следующими документами(ом):

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Копии документов прилагаю.

В связи с этим прошу в соответствии с ч. 4 ст. 78 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ч.6 ст. 17 ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" принять меня на обучение по образовательной программе _____ (наименование программы) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации.

Соответствие требованиям ч.6 ст. 17 ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" подтверждаю следующими документами:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

Копии документов прилагаю.

_____.____.20__ г.

_____/_____
(подпись абитуриента) (расшифровка подписи)
_____/_____
(подпись законного представителя несовершеннолетнего абитуриента) (расшифровка подписи)