

ПРАВИЛА ПРИЕМА В АСПИРАНТУРУ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОВРОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ В.А. ДЕГТЯРЕВА» В 2018 ГОДУ

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема в аспирантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева» (далее – Академия) разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

1.2. Организацию приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии осуществляет приемная комиссия.

1.3. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования - специалитет или магистратура.

1.4. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук, не имеют право получения второго или последующего высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

1.5. Прием граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии осуществляется на конкурсной основе.

1.6. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Академией.

1.7. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц. В рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение.

1.8. Академия осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- отдельно по очной, очно-заочной, заочной формам обучения;
- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры прием на обучение может проводиться различными способами);
- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты.

- 1.9. Академия объявляет прием документов по направлениям подготовки:
- 09.06.01 – Информатика и вычислительная техника;
 - 15.06.01 – Машиностроение;
 - 38.06.01 – Экономика.

2. Организация приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

2.1. Для организации приема в аспирантуру Академии формируется приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является ректор Академии (исполняющий обязанности ректора, заместитель ректора).

2.2. Для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру Академии председателем приемной комиссии аспирантуры утверждаются составы экзаменационных комиссий.

В состав экзаменационной комиссии входят доктора наук, профессора по профилю вступительного испытания, а также могут включаться кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку - и квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

2.3. При приеме в аспирантуру Академии обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

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

3. Организация информирования поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

3.1. Приемная комиссия на официальном сайте и на информационном стенде аспирантуры до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

- а) до 31 марта 2018 г.:
- перечень направлений подготовки, на которые организация объявляет прием в аспирантуру в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - правила приема в аспирантуру;
 - программы вступительных испытаний;
 - информацию о формах проведения вступительных испытаний и правила их проведения;
 - особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
 - информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
 - информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
 - образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - без выделения целевой квоты);
- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информация о наличии общежития.

б) до 01 июня 2018 г.:

- контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения;
- информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);
- информацию о наличии общежития и количество мест в общежитии для иногородних поступающих.

в) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

3.2. Приемная комиссия Академии обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в аспирантуру.

3.3. Информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление, представляется по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, отдельно на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, после окончания подачи заявлений на места в рамках контрольных цифр, и размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии.

4. Прием документов от поступающих в аспирантуру

4.1. Прием документов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии проводится в срок с **25.05.2018 г. по 30.06.2018 г.** Дата завершения приема документа установленного образца совпадает с датой окончания приема документов в аспирантуру.

4.2. Прием в Академию для обучения по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по заявлению о приёме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов.

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";
- 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).

4.3 Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо), может осуществлять представление в Академию 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.

4.4. Заявление о приеме в аспирантуру Академии подается на имя ректора академии по единой установленной форме (**Приложение № 1**) в приемную комиссию поступающим (доверенным лицом) или направляется через операторов почтовой связи общего пользования с приложением следующих документов:

1. документ (документы), удостоверяющий личность и гражданство;
2. 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);
3. при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий (указанный документ принимается, 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);
4. анкета (**Приложение № 2**);
5. документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией (представляются по усмотрению поступающего);
6. иные документы (представляются по усмотрению поступающего);
7. фото – 2 шт. размером 3х4 см (снимок без головного убора).

4.5 Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при поступлении в образовательную организацию высшего образования, которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ею порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "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" (далее - Федеральный закон N 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона N 84-ФЗ.

4.6. При направлении документов по почте, к заявлению о приеме прилагаются: ксерокопии документов, указанных в подпунктах 1-4,7 пункта 4.4 и пункте 4.5 настоящего документа.

В случае направления личного заявления о приеме по почте, заявление должно быть оформлено по утвержденной форме заявления о приеме, размещенной по ссылке на сайте Академии в разделе «Научно-исследовательская работа», подразделе «Аспирантура», документе «Правила приема в аспирантуру».

Полный комплект документов направляется заказным письмом с уведомлением и описью вложения, заверенной отделением связи, принявшим данное почтовое отправление. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

Прием документов, направленных через операторов почтовой связи общего пользования, завершается не позднее сроков, установленных пунктом 4.1. настоящих Правил.

Дата поступления документов в Академию определяется датой их регистрации канцелярией.

Невыполнение требований, указанных в настоящем пункте, влечет отказ в принятии документов от абитуриента, направившего документы почтовым отправлением.

Заказные письма с документами абитуриента, отправленные наложенным платежом, Академией не принимаются.

Документы абитуриентов, полученные почтовыми отправлениями, передаются в приемную комиссию, которая передает их в технический секретариат для регистрации и оформления в установленном порядке.

Подача документов для поступления в аспирантуру Академии в электронно-цифровой форме не предусмотрена.

Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах 1-4,7 пункта 4.4, пункте 4.5 настоящего документа. Копии указанных документов не заверяются. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета указанные оригиналы предъявляются лично.

Поступающий представляет оригинал документа установленного образца в случае подачи заявления о приеме на места в пределах квоты целевого приема.

4.7. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, и (или) сведения, не соответствующие действительности, организация возвращает документы поступающему.

4.8. При подаче документов плата с поступающих не взимается.

4.9. Поступающему или доверенному лицу при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы сдачи вступительных экзаменов.

4.11. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документов установленного образца, предоставленные поступающим. Документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.12. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру.

4.13. Решение о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру принимает приемная комиссия, утвержденная приказом ректора, и доводит до сведения поступающего в недельный срок.

5. Вступительные испытания

5.1. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

5.2. Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, группа и место проведения испытания, консультации – при необходимости) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии.

5.4. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

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

5.6. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные испытания в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (уровень специалиста или магистра):

- специальную дисциплину, соответствующую профилю направления подготовки;
- философию;
- иностранный язык, определяемый образовательной организацией самостоятельно и необходимый аспиранту для выполнения диссертационного исследования.

При условии участия поступающего в аспирантуру во Всероссийской студенческой олимпиаде приемная комиссия устанавливает соответствие олимпиады направлению подготовки, по которому ведется прием. В тоже время, при соответствии тематики вступительного испытания тематике олимпиады, поступающему выставляется максимальный балл по соответствующему испытанию (в случае документального установления факта победы поступающего во всероссийском этапе олимпиады), либо обеспечивается проведение соответствующего вступительного испытания в любой форме по выбору поступающего: с билетами, без билетов, по портфолио (в случае получения призового места во всероссийском этапе олимпиады).

5.7. Вступительные испытания проводятся по усмотрению экзаменационной комиссии аспирантуры в письменной или устной форме. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

5.8. Вступительное испытание оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

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

5.10. Протокол приема вступительного испытания подписывается членами экзаменационной комиссии аспирантуры, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

5.11. Решение экзаменационной комиссии в течение суток доводится до сведения поступающего.

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

5.13. Передача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.

5.14. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

5.15. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, проводимых организацией, 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 образовательная организация возвращает поступающему принятые документы.

5.16. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

6. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в аспирантуру Академии сдают вступительные испытания в форме, установленной академией, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

6.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания - 6 человек. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
- продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;
- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающим предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

6.3. Вступительные испытания обеспечиваются выполнением следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих:

1) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

предоставляются услуги сурдопереводчика;

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлсурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению организации проводятся в письменной форме;

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

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению организации проводятся в устной форме.

6.4. Условия, указанные в пунктах 6.2.–6.3. Порядка, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Академией, поступающий 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.

7.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

7.3. Апелляция подается поступающим лично, через операторов почтовой связи общего пользования в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующий рабочий день. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после ее подачи.

7.4. Председателем приемной комиссии формируется апелляционная комиссия для рассмотрения апелляций во время работы приемной комиссии. Члены экзаменационной комиссии аспирантуры, чье решение оспаривается, в состав апелляционной комиссии не включаются.

7.5. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии аспирантуры, поступающий. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

7.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

7.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование с последующим утверждением решения большинством голосов.

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

8. Зачисление в аспирантуру

8.1. Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте академии и на информационном стенде приемной комиссии, утвержденный председателем приемной комиссии полный пофамильный перечень лиц, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией по каждому направлению подготовки (в рамках контрольных цифр приема, по договорам об оказании платных образовательных услуг) с указанием количества набранных баллов по всем вступительным испытаниям и индивидуальным достижениям.

8.2. В аспирантуру Академии зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях. По результатам вступительных испытаний организация формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

Шкала оценивания для каждого вступительного испытания определяется членами экзаменационной комиссии по соответствующему испытанию.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, по каждому испытанию определяется отметкой “3” (удовлетворительно).

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

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией Академии (в порядке приоритета с назначением приемной комиссией определенного количества баллов за каждое достижение):

- заключившие договор с академией на осуществление научно-педагогической деятельности в ФГБОУ ВО «КГТА им. В.А. Дегтярева» в рамках обозначенного в договоре срока;
- имеющие задел диссертации;

- наличие у поступающего результатов участия во Всероссийской студенческой олимпиаде, включая документально подтвержденный факт участия в олимпиаде (при наличии у поступающего достижений, отраженных в данном пункте, приемная комиссия самостоятельно принимает решение о приоритете данного достижения в общем списке заслуг в зависимости от установления связи тематики олимпиады и тематики направления подготовки в аспирантуре, на обучение по которому претендует зачислиться поступающий);
- имеющие диплом об окончании вуза с отличием;
- поступающие на профиль, соответствующий специальности функционирующего в Академии диссертационного совета;
- имеющие публикации по профилю выбранного научного направления;
- сдавшие кандидатские экзамены;
- имеющие диплом, сертификат участника научной конференции, проведенной в ФГБОУ ВО «КГТА им. В.А. Дегтярева» или другой организации;
- имеющие квалификацию (степень) магистра.

8.3. Зачисление поступающих в аспирантуру Академии осуществляется приказом ректора (исполняющего обязанности ректора, заместителя ректора).

8.4. При наличии вакантных мест дальнейшее зачисление осуществляется из числа лиц, включенных в полный пофамильный перечень лиц, до полного заполнения вакантных мест.

8.5. Приказ (приказы) о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, как на места в рамках контрольных цифр приема, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг размещаются на официальном сайте организации и на информационном стенде приемной в день их издания.

8.6. Зачисление в аспирантуру Академии на места с оплатой стоимости обучения (сверх контрольных цифр) проводится при выполнении следующих условий:

- подачи личного заявления на имя руководителя организации с указанием направления, формы обучения, научного руководителя. (**Приложение № 5**);
- заключения договора о предоставлении платных образовательных услуг;
- предоставления в учебно-методическое управление документа об оплате обучения.

9. Особенности проведения приема иностранных граждан

9.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

9.2. 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) организации.

9.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

9.4. Прием документов для иностранных граждан осуществляется в сроки, аналогичные срокам приема для других категорий граждан.

9.5. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в аспирантуру Академии иностранный гражданин предоставляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему;
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ;
- 4 фотографии.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные во въездной визе.

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

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

9.8. Прием иностранных граждан в Академию для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов вступительных испытаний.

9.9. Зачисление иностранных граждан поступающих в аспирантуру Академии на основании направлений, производится в сроки, определяемые Министерством образования и науки Российской Федерации.

Учебно-методическому управлению
«В приказ»

Ректору федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Ковровская
государственная технологическая академия
имени В.А. Дегтярева»

_____/_____/_____

от	Документ, удостоверяющий личность (паспорт)
Фамилия _____	Серия, № _____
Имя _____	Дата выдачи «_____» _____ г.
Отчество _____	Кем выдан _____
Дата, место рождения _____	_____
Гражданство _____	Окончил(а) _____
Проживающего по адресу _____	(наименование высшего учебного заведения)
_____	серия, № диплома _____
_____	дата выдачи «_____» _____ г.
Контактные телефоны: _____	уровень образования _____
_____	(магистр, специалист)
Эл. адрес: _____	Место работы _____
_____	Должность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к вступительным экзаменам и участию в конкурсе на право поступления в аспирантуру ФГБОУ ВО «КГТА им. В.А. Дегтярева» на место:
финансируемое из федерального бюджета (бесплатное) / с оплатой стоимости обучения
(ненужное зачеркнуть)

по направлению подготовки _____

(указать код и наименование направления подготовки)

на очную (заочную) форму обучения, под руководством _____

(Ф.И.О., степень, звание)

Сдаю вступительный экзамен по _____ языку

(указывается иностранный язык)

Наличие индивидуальных достижений _____

Наличие опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе _____

В общежитии нуждаюсь /не нуждаюсь.
(ненужное зачеркнуть)

В необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидности нуждаюсь /не нуждаюсь.
(ненужное зачеркнуть)

Способ возврата документов в случае не поступления на обучение (только в части оригиналов документов):
лично или доверенному лицу / через операторов почтовой связи общего пользования
(ненужное зачеркнуть)

ОЗНАКОМЛЕН(а):

- с уставом, правилами приема и правилами внутреннего распорядка для студентов, аспирантов и других обучающихся в ФГБОУ ВО «КГТА им. В.А. Дегтярева»;
- с копией лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- с копией свидетельства о государственной аккредитации ФГБОУ ВО «КГТА им. В.А. Дегтярева» и приложением к нему;
- с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний;
- датами завершения представления оригинала диплома специалиста или магистра, завершения приема документа установленного образца;
- с датой завершения представления сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

ПОДТВЕРЖДАЮ правильность предоставленных мною сведений, а также:

- отсутствие диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук (для лиц, поступающих на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета);
- согласие на обработку моих персональных данных;
- информированность об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и за подлинность документов, поданных для поступления.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(Дата)

(подпись поступающего)

(Ф.И.О.)

<p align="center">Расписка в приеме документов получена</p> <p align="center">« ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p align="center">_____ (подпись поступающего)</p>

АНКЕТА

1. Фамилия _____
2. Имя _____ Место для
3. Отчество _____ фотографии
4. Пол _____
5. Дата рождения _____
6. Место рождения _____
(село, деревня, район, область)
-
7. Национальность _____
8. Гражданство _____
9. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет, кафедра	Форма обучения: очн., оч.-заоч. (вечер.), заоч.)	Год поступления	Год окончания	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

10. Какими иностранными языками владеете _____
- _____
- _____

(Читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

13. Пребывание за границей

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей (работа, служебная командировка, туризм)
С какого времени	По какое время		

14. Какие имеете правительственные награды _____

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Состав _____
(командный, политический, административный, технический, и т.д.)

Род войск _____

16. Семейное положение в момент заполнения анкеты _____

Члены семьи с указанием даты рождения и места работы:

Муж (жена) _____

Дети _____

Отец _____

Мать _____

17. Адрес по месту регистрации _____

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

18. Адрес по месту фактического проживания _____

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

19. Телефоны:
- домашний: _____
- рабочий: _____
- мобильный: _____

20. Паспортные данные: _____
(серия, номер)

(когда выдан)

(кем выдан)

ИНН _____

№ страхового свидетельства _____

« _____ » _____ 20 _____ год

Личная подпись _____ / _____ /

ЗАВЕРЯЮ:

Начальник

учебно-методического управления

_____ П.Е. Хрусталёв
(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ год

Аспирант (прикрепляемый), заполняющий анкету, **обязан** о всех последующих изменениях данных, указанных в анкете, (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, изменении семейного положения, адреса и т.п.) сообщить в учебно-методическое управление для внесения этих изменений в его личное дело.

ОЗНАКОМЛЕН:

Личная подпись _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ год

Учебно-методическому управлению
«Зачислить»

Ректору федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Ковровская
государственная технологическая академия
имени В.А. Дегтярева»

_____ / _____ /

от

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)

Фамилия _____

Серия, № _____

Имя _____

Дата выдачи « ____ » _____ Г.

Отчество _____

Кем выдан _____

Дата, место рождения _____

Окончил(а) _____

Гражданство _____

(наименование высшего учебного заведения)

Проживающего по адресу _____

серия, № диплома _____

дата выдачи « ____ » _____ Г.

Контактные телефоны: _____

Место работы _____

Должность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в аспирантуру ФГБОУ ВО «КГТА им. В.А.Дегтярева» на место:
финансируемое из федерального бюджета (бесплатное) / с оплатой стоимости обучения
(ненужное зачеркнуть)

по направлению подготовки _____

(указать код и наименование направления подготовки)

на очную (заочную) форму обучения, под руководством _____

(Ф.И.О., степень, звание)

_____ / _____ / « ____ » _____ 20 г.
(подпись поступающего) Ф.И.О. (Дата)

Вступительные экзамены в аспирантуру сданы

Начальник учебно-методического управления

П.Е.Хрусталёв

_____ « ____ » _____ 20 г.
(подпись) (Дата)

Согласовано:

Проректор по УР и Р

_____ / Ю.В.Смольянинова /
(подпись) Ф.И.О.

Научный руководитель

_____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

договорная группа УБУ и ФК

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДОГОВОРНОЙ ГРУППОЙ

Информация ДГ

ОФОРМЛЕН ДОГОВОР № _____ от _____

Оплачено _____

Подпись _____ Дата _____