



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

/М.В. Чукин

« 25 » _____ 2020 г.

Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» в 2020/21 учебном году (с дополнениями и изменениями)

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – университет, программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов, обусловлены мероприятиями, направленными на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории РФ.

2. Университет объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее – прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (далее – направления подготовки).

3. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее – документ установленного образца):

документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца;

документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – Санкт-Петербургский государственный университет), или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»;

документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее – документ иностранного государства об образовании).

4. Прием на обучение осуществляется на **первый курс**.

5. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно – контрольные цифры, КЦП) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение на обучение (далее – целевая квота).

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

раздельно по очной, заочной формам обучения;
раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждой программе аспирантуры в пределах направления подготовки;
раздельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
раздельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр).

7. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно – заявление, документы; вместе – документы, необходимые для поступления) с приложением необходимых документов с использованием сервиса «Личный кабинет поступающего» посредством электронной информационной системы организации «Интернет-лицей МГТУ им.Г.И.Носова».

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в организацию документы, необходимые для поступления, отзываться указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

8. Организационное обеспечение проведения приема на обучение, осуществляется приемной комиссией, создаваемой университетом. Председателем приемной комиссии университета является ректор. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний университет создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым университетом.

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

9. Организация вправе осуществлять прием документов лично у поступающих (лиц, которым поступающими предоставлены соответствующие полномочия на основании выданной ими и оформленной доверенности на осуществление соответствующих действий) в соответствии с порядком №13, а также проводить вступительные испытания, осуществлять рассмотрение апелляций путем непосредственного взаимодействия поступающих с работниками организации, по месту приема документов, проведения вступительных испытаний, если это не противоречит актам высших должностных лиц субъектов РФ (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ) издаваемым в соответствии с Указом Президента РФ от 11 мая 2020г. №316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах РФ в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Ректор университета несет ответственность за обеспечение безопасных условий для поступающих и работников организации при проведении приема документов, вступительных испытаний и рассмотрения апелляций, осуществляемых в соответствии с настоящим пунктом.

II. Информирование о приеме на обучение

10. Университет знакомит поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

11. Университет размещает на официальном сайте организации www.magtu.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и на информационном табло приемной комиссии (далее вместе – информационный стенд) следующую информацию:

1) **1 октября 2019 года:**

правила приема, утвержденные университетом;

информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
условия поступления, указанные в пункте 6 Правил;
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 формах проведения вступительных испытаний;
программы вступительных испытаний;
информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
образец договора об оказании платных образовательных услуг;
информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее **1 июня 2020 года**:

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 6 Правил, с выделением целевой квоты;
информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 55 Правил (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);
информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

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

12. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий: **8(3519) 330939** и раздела «Абитуриент» официального сайта www.magtu.ru для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

13. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

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

15. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения (Приложение 5):

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 21 Правил;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 6 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) сведения о наличии или отсутствии у поступающего инвалидности;

8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);

9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

10) почтовый адрес и электронный адрес (по желанию поступающего);

16. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

с датой (датами) завершения приема заявлений о согласии на зачисление;

с правилами приема, утвержденными организацией, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук – при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

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

18. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в университет в электронной форме **в формате pdf** с использованием сервиса «Личный кабинет поступающего» посредством электронной информационной системы организации «Интернет-лицей МГТУ им.Г.И.Носова».

19. Если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

20. В случае направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в организацию **не позднее** срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными организацией.

21. Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в организацию в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов). При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, 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) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией (представляются по усмотрению поступающего);

4) иные документы (представляются по усмотрению поступающего).

22. 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 № 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 № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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 № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

23. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

24. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме с использованием сервиса «Личный кабинет поступающего» посредством электронной информационной системы организации «Интернет-лицей МГТУ им.Г.И.Носова», включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим заявления об отказе от зачисления, проведение организацией вступительных испытаний, и рассмотрение апелляций, осуществляется с использованием дистанционных технологий.

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

26. Лица, отказавшиеся от зачисления, выбывают из конкурса.

IV. Вступительные испытания

27. При приеме на обучение по одной образовательной программе проводится вступительное испытание по специальности. Программа вступительного испытания формируется на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры. При оценивании вступительного испытания по специальности используется **15 – балльная** шкала оценивания.

28. Вступительные испытания проводятся в письменной форме на русском языке по билетам, содержащим три вопроса. Каждый вопрос оценивается по **пятибалльной** шкале. Продолжительность вступительного испытания **1,5 часа**.

29. Университет проводит вступительные испытания с использованием дистанционных технологий.

30. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

31. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания по специальности (далее – минимальное количество баллов) соответствует **9 баллам**. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

32. Одно вступительное испытание проводится в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности у организации).

33. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

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

35. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний правилами приема, утвержденными организацией.

36. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте **не позднее трех рабочих дней** со дня проведения вступительного испытания.

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

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

V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

38. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению организации, но **не более чем на 1,5 часа**.

39. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний. Допускается присутствие во время сдачи вступительного ассистента (привлеченного лица), оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

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

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

41. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

42. Апелляция подается с использованием сервиса «Личный кабинет поступающего» посредством электронной информационной системы организации «Интернет-лицей МГТУ им.Г.И.Носова»

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

44. Апелляция подается **в день** объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

45. Рассмотрение апелляции проводится **не позднее следующего рабочего дня** после дня ее подачи с использованием дистанционных технологий.

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

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

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

48. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения.

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

Поступающий представляет электронные формы **в формате pdf** документов, подтверждающих получение индивидуальных достижений.

49. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета устанавливаются организацией и указываются в правилах приема, утвержденных университетом (Приложение 2).

50. Документы, подтверждающие индивидуальные достижения, направляются поступающим с использованием сервиса «Личный кабинет поступающего» посредством электронной информационной системы организации «Интернет-лицей МГТУ им.Г.И.Носова».

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

51. По результатам вступительных испытаний университет формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам вступительного испытания.

52. Список поступающих ранжируется по убыванию суммы конкурсных баллов.

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

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

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие заявления о согласии на зачисление (представленного в соответствии с пунктом 55 Правил) – на места в рамках КЦП;

наличие договора об оказании платных образовательных услуг (представленного в соответствии с пунктом 58 Правил) – на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

55. Университет устанавливает день завершения приема заявления о согласии на зачисление и день завершения заключения договора об оказании платных образовательных услуг (Приложение 3). В день завершения приема заявления о согласии на зачисление они подаются в организацию **не позднее 18 часов** по местному времени.

56. Зачислению на места в рамках КЦП подлежат поступающие, представившие заявление о согласии на зачисление (Приложение 6) в соответствии с пунктом 55 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест. При равенстве суммы конкурсных баллов преимущество при зачислении имеют поступающие, имеющие наивысший балл за вступительное испытание.

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

58. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг подлежат поступающие заключившие с университетом договор об оказании платных образовательных услуг в соответствии с пунктом 55 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

59. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года.

60. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания (Приложение 4) на официальном сайте и доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

IX. Особенности организации приема на целевое обучение

61. Организация проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты по направлениям подготовки, входящим в перечень, определяемый Правительством Российской Федерации.

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

62. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 21 Правил приема, электронную форму договора о целевом обучении.

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

63. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.

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

65. Зачисление на места в пределах целевой квоты лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде.

Х. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

66. 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.

67. 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.

68. 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. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ).

69. При подаче документов, необходимых для поступления, 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» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 21 Правил электронная форма документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

70. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 23 Порядка, электронную форму документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

71. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 21 Правил, электронную форму документов, подтверждающих их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

72. 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.

Ответственный секретарь приемной комиссии

З.С. Акманова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР

О.Л. Назарова

Начальник юридической службы

Р.И. Жеков

Утверждено Ученым советом университета
«23» июня 2010 г. (протокол № 43)

Приложение 1. Перечень индивидуальных достижений и порядок их учета

Наименование достижений	Кол-во баллов	Документы, подтверждающие индивидуальное достижение
Наличие диплома о высшем образовании с отличием	3	Электронная форма в формате pdf диплома о высшем образовании с отличием
<p>Наличие публикаций:</p> <p>Научные статьи по тематике образовательной программы в изданиях, индексируемых в базах данных Scopus или Web of Science</p> <p>Научные статьи по тематике образовательной программы в журналах из перечня Минобрнауки (ВАК)</p> <p>Научные статьи по тематике образовательной программы в журналах, проиндексируемых в РИНЦ</p>	<p>до 6 баллов</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>Электронная форма в формате pdf страницы официального Интернет-ресурса базы данных, индексирующей работу (например, Scopus.com, e-library.ru), на которой отображены сведения о публикации (авторы, выходные данные, название работы) и об индексирующей ее базе (РИНЦ, Scopus, Wos);</p>
<p>Наличие диплома победителя/призера, олимпиады или иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, соответствующих тематике образовательной программы:</p> <p>универсиады «Путь к успеху»;</p> <p>олимпиады и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, утвержденных Приказом МОиН РФ.</p>	2	Электронная форма в формате pdf диплома победителя/призера
<p>Наличие охранных документов:</p> <p>патент на изобретение;</p> <p>патент на полезную модель;</p> <p>свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ/базы данных (ФИПС)</p>	<p>до 4 баллов</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>	Электронная форма в формате pdf охранного документа с указанием авторов
Наличие профильного опыта добровольческой (волонтерской) деятельности	до 2 баллов	Электронная форма в формате pdf выписки из единой информационной системы в сфере развития добровольчества (волонтерства) (dobro.ru) и волонтерской книжки
Всего баллов:	17	

Приложение 2. Информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний

Форма обучения	Основа обучения	Начало приема документов	Срок завершения приема документов	Сроки проведения вступительных испытаний
очная	КЦП	1 февраля 2020 г	20 июля 2020 г	21 июля – 31 июля 2020 г
	по договорам	1 февраля 2020 г	10 августа 2020 г	11 августа – 15 августа 2020 г
заочная	по договорам	1 февраля 2020 г	8 сентября 2020 г	9 сентября – 15 сентября 2020 г

Приложение 3. Даты завершения приема заявления о согласии на зачисление для зачисления на места в рамках КЦП и даты завершения заключения договора на места по договорам

Форма обучения	Основа обучения	Срок завершения приема заявления о согласии на зачисление/заключения договора
очная	КЦП	6 августа 2020 г
	по договорам	25 августа 2020 г
заочная	по договорам	19 сентября 2020 г

Приложение 4. Даты издания приказов о зачислении на места в рамках КЦП и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

Форма обучения	Основа обучения	Дата издания приказа о зачислении
очная	КЦП	8 августа 2020 г
	по договорам	28 августа 2020 г
заочная	по договорам	20 сентября 2020 г

От Место для ввода текста. Место для ввода текста. Место для ввода текста.

<p>Число, месяц, год рождения Место для ввода даты. Гражданство Место для ввода текста. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: Вид документа: Место для ввода текста. Серия: Место для ввода текста. № Место для ввода текста. Выдан: Кем Место для ввода текста. Когда Место для ввода даты.</p>	<p>Адрес проживания: <i>Почтовый индекс</i> Место для ввода текста. <i>Область</i> Место для ввода текста. <i>Город</i> Место для ввода текста. <i>Улица</i> Место для ввода текста. <i>Дом</i> Место для ввода текста. <i>Корпус</i> Место для ввода текста. <i>Квартира</i> Место для ввода текста.</p> <hr/> <p>Контактные телефоны: Место для ввода текста. e-mail Место для ввода текста.</p>
--	---

Сведения об образовании и документе:

Наименование документа об образовании: Выберите элемент.
 № Место для ввода текста. Дата выдачи Место для ввода даты.
Наименование ОУ, выдавшего документ об образовании: Место для ввода текста.
по специальности (направлению подготовки) Место для ввода текста.
Иностранный язык: английский /немецкий /французский /другой

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для поступления в ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им.Г.И.Носова» на Выберите элемент. форму обучения Выберите элемент. в соответствии с указанной приоритетностью зачисления по различным условиям поступления:

№	Код. Направление подготовки (профиль)	Условия поступления
Место для ввода текста	Выберите элемент	Выберите элемент

Сообщаю, что не являюсь /являюсь лицом с ограниченными возможностями здоровья/инвалидностью. Сведения о документах представлены через Личный кабинет поступающего.

Сообщаю, что не имею / имею индивидуальные достижения. Сведения о документах представлены через Личный кабинет поступающего.

Необходимость в предоставлении общежития в период обучения да /нет

С копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением) ознакомлен	(Подпись поступающего)
С копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) или информацией об отсутствии указанного свидетельства ознакомлен	(Подпись поступающего)
С датами завершения приема заявлений о согласии на зачисление ознакомлен	(Подпись поступающего)
С Правилами приема, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний ознакомлен	(Подпись поступающего)
Согласен на обработку представленных мною персональных данных	(Подпись поступающего)
Ознакомлен с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов	(Подпись поступающего)

При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр:

Подтверждаю отсутствие диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) <input type="checkbox"/> /диплома кандидата наук <input type="checkbox"/>	(Подпись поступающего)
--	------------------------

Ознакомлен с Уставом, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

_____/Место для ввода текста./

(Подпись поступающего)

Дата подачи заявления: Место для ввода даты.

От Место для ввода текста; Место для ввода текста; Место для ввода текста.

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ

Настоящим заявлением даю свое согласие на зачисление в соответствии с указанной в моем заявлении о приеме приоритетностью зачисления по различным условиям поступления.

Обязуюсь в течение первого года обучения предоставить в организацию оригинал документа, удостоверяющего образование соответствующего уровня, необходимого для зачисления	_____ <i>(Подпись поступающего)</i>
При представлении документа иностранного государства об образовании без легализации или апостиля: Обязуюсь в течение первого года обучения предоставить в организацию оригинал свидетельства	_____ <i>(Подпись поступающего)</i>
Обязуюсь в течение первого года обучения пройти предварительные медицинские осмотры (обследования) при обучении 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, утвержденном постановлением Правительства РФ от 14 августа 2013 г. №697 (Собрание законодательства РФ, 2013, №33, ст.4398)	_____ <i>(Подпись поступающего)</i>
Подтверждаю, что у меня отсутствуют действительные (не отозванные) заявления о согласии на зачисление на обучение по программам высшего образования данного уровня на места в рамках КЦП, в том числе поданные в другие организации	_____ <i>(Подпись поступающего)</i>

/Место для ввода текста/

(Подпись поступающего)

Дата подачи заявления: Место для ввода даты.