

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе и инновациям

Мещеряков Р.В.

30 » марта

2017 г.

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Томский государственный университет систем управления и
радиоэлектроники»
на 2017/2018 уч. год

(Утвержден решением Ученого совета ТСУПРа от «29» марта 2017 г., протокол № 3)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом министерства образования и науки РФ от 12.01.2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», другими федеральными законами и локальными нормативными актами ТУСУРа.

1.2. Порядок приема на обучение в Университет по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее программы аспирантуры) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица, кроме этого, определяет особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья и перечень категорий граждан, которые поступают на обучение по результатам вступительных испытаний.

1.3. ТУСУР объявляет прием по программам аспирантуры (далее – прием на обучение) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по соответствующие направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (далее – направления подготовки). Прием на обучение проводится по каждой программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в пределах направления подготовки.

1.4. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ТУСУРа допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования – специалитет или магистратура. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук, не имеют права получения второго или последующего высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.5. Прием граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом на конкурсной основе. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.6. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема (КЦП) граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, (далее – «на бюджетной основе») и по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг) (Образец договора – Приложение 1). В рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение (далее – целевая квота).

1.7. Университет осуществляет передачу, обработку и представление полученных в связи с приемом граждан на обучение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.8. Для ознакомления поступающего с нормативными документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, и информирования о приеме на обучение, ТУСУР в установленные Министерством образования и науки Российской Федерации сроки, размещает на официальном сайте (*Аспирантам/Прием в аспирантуру* <https://tusur.ru/ru/obrazovanie/aspirantura/postuplenie-v-aspiranturu>) необходимую информацию для поступления.

1.9. При приеме в аспирантуру ТУСУРа 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. Сроки приема в аспирантуру ТУСУРа для всех форм и основ обучения, российских и иностранных граждан

2.1. Прием в аспирантуру ТУСУРа в 2017 г. на очную и заочную формы обучения, для российских и иностранных граждан (за исключением иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации) проводится в следующие сроки:

| | |
|---|--|
| <p>Прием документов от поступающих:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на бюджетной основе – на места по договорам об оказании платных образовательных услуг | <p>при пятидневной рабочей неделе</p> <p>с 19 июня по 11 сентября</p> <p>с 19 июня по 19 сентября</p> |
| <p>Заседание приемной комиссии:</p> <ul style="list-style-type: none"> – по допуску к вступительным испытаниям поступающих на бюджетной основе – по допуску к вступительным испытаниям поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг | <p>12 сентября</p> <p>20 сентября</p> |
| <p>Вступительные испытания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для поступающих на бюджетной основе – на места по договорам об оказании платных образовательных услуг | <p>при шестидневной рабочей неделе</p> <p>с 14 сентября по 30 сентября</p> <p>с 21 сентября по 9 октября</p> |
| <p>Заседание приемной комиссии по зачислению в аспирантуру ТУСУРа на бюджетной основе лиц, претендующих на поступление в аспирантуру по направлениям от предприятий федеральных органов исполнительной власти (целевой прием для предприятий ОПК).</p> <p>(Бюджетные места, оставшиеся вакантными после сдачи вступительных испытаний и зачисления лиц от предприятий федеральных органов исполнительной власти, предоставляются лицам, участвующим в общем конкурсе по соответствующим направлениям подготовки)</p> | <p>2 октября</p> |
| <p>Приказ о по зачислению в аспирантуру ТУСУРа на бюджетной основе лиц по направлениям от предприятий федеральных органов исполнительной власти (целевой прием для предприятий ОПК)</p> | <p>3 октября</p> |
| <p>Заседание приемной комиссии по зачислению на места на основе контрольных цифр приема (на бюджетной основе)</p> | <p>4 октября</p> |
| <p>Последняя дата подтверждения поступившими на места на основе контрольных цифр приема (на бюджетной основе) согласия на зачисление (завершается прием оригиналов документов о высшем образовании (диплома специалиста или диплома магистра))</p> | <p>5 октября</p> |
| <p>Приказ о зачислении на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет средств федерального бюджета</p> | <p>6 октября</p> |

| | |
|--|---------------------|
| Заседание приемной комиссии по зачислению на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. | 10 октября |
| последняя дата подтверждения поступившими на места по договорам об оказании платных образовательных услуг согласия на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией. | 12 октября |
| Приказ о зачислении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг | 13 октября |
| Начало учебного года для всех форм обучения | с 16 октября |

3. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

3.1. Для проведения приема в аспирантуру создается единая приемная комиссия под председательством ректора Университета. Члены приемной комиссии назначаются приказом ректора Университета.

3.2. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в приемную комиссию одним из следующих способов:

а) Поступающим или доверенным лицом (доверенное лицо предъявляет выданную поступающим и оформленную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий, в том числе в том числе представлять в организацию документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). В этом случае поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов. При посещении организации и (или) очном взаимодействии с должностными лицами организации поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность;

б) через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 40, кабинет 205.

в) направляются в ТУСУР в электронной форме по электронной почте korotina@tusur.ru.

3.3. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов, указанного в п.2.1. настоящего Порядка приема.

3.4. ТУСУР размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

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

- отдельно по КЦП и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждому направлению подготовки.

3.6. Поступающий может участвовать в конкурсе не более чем на 2 направления при наличии соответствующих им результатов вступительных испытаний. При этом поступающий вправе в рамках одного направления участвовать в конкурсе как на места в рамках КЦП, так и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.7. Поступающий участвует в конкурсе, начиная с направления, указанного поступающим в качестве имеющего наивысший (первый) приоритет.

3.8. Поступающий при участии (по его усмотрению) в конкурсе одновременно на различные условия обучения, рассматривается в следующем порядке: к зачислению сначала на места в рамках КЦП, а затем на места по договорам об оказании платных образовательных услуг (при этом поступающий вправе участвовать в конкурсе только на места в рамках КЦП или только на места по

договорам об оказании платных образовательных услуг).

3.9. При приеме в аспирантуру ТУСУРа поступающий подает Заявление (Приложение 2) о приеме в аспирантуру ТУСУРа на имя руководителя организации.

3.10. Неотъемлемыми частями заявления являются следующие приложения к нему:

- 1) «Лист выбора направлений подготовки (профилей)» (Приложение 1 к Заявлению), в котором указывает в соответствии со своими предпочтениями (приоритетами):
 - направление подготовки в аспирантуре;
 - условия обучения (бюджетные места или места по договорам).
- 2) протокол собеседования с предполагаемым научным руководителем (Приложение 2 к Заявлению).
- 3) Лист учета индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру (Приложение 3 к Заявлению).

3.11. Поступающий вправе изменить свои приоритеты в выборе направления и условий обучения до окончания приема документов (п. 2.1. настоящего Порядка приема)

3.12. При подаче Заявления поступающий предоставляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность (представляется лично), ксерокопия документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего (разворот паспорта с фотографией);
- 2) оригинал диплома государственного образца специалиста или магистра и приложения к нему (или копия диплома).
- 3) 2 фотографии (размером: одна – 3x4, одна – 2x3);
- 4) анкета поступающего с перечнем индивидуальных достижений поступающего (приложение 3);
- 5) список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе (приложение 4);
- 6) реферат на научную тему, которая предварительно согласовывается с научным руководителем и соответствующей кафедрой университета (10-20 стр.) (приложение 5). Освобождаются от представления реферата лица, имеющие список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;
- 7) справка с места работы, заверенная отделом кадров ТУСУРа (для сотрудников университета, поступающих в аспирантуру на места по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- 8) прочие документы (или их копии), подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с п. 8 Порядка приема (при наличии);
- 9) при необходимости создания специальных условий – документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий. Для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях.
- 10) 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.

3.13. Личной подписью поступающего (или подписью доверенного лица с указанием реквизитов доверенности) при подаче документов подтверждается:

- ознакомление с лицензией ТУСУРа на право осуществления образовательной деятельности и приложения к ней;
- ознакомление со свидетельством о государственной аккредитации ТУСУРа и приложения к нему;
- получение высшего профессионального образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре впервые;
- ознакомление с данным Порядком;
- ознакомление с Порядком предоставления общежития;
- ознакомление с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний в аспирантуру ТУСУРа;
- ознакомление с датами завершения представления поступающими оригинала документа установленного образца при зачислении на места в рамках контрольных цифр, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления;
- согласие поступающего на обработку его персональных данных.

3.14. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.

3.15. При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал документа установленного образца.

3.16. 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).

3.17. Организация возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Порядка (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

3.18. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Порядком, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Порядком, организация возвращает документы поступающему.

3.19. Из 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 организацию доверенными лицами.

3.20. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве способом, указанным в пункте 3.2 Порядка, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

3.21. 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 (здесь и далее отчет рабочих дней осуществляется исходя из пятидневной рабочей недели с двумя выходными);

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.

4. Вступительные испытания

4.1. Для организации приема в аспирантуру ТУСУРа формируется приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является ректор университета. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется положением о ней, утверждаемым руководителем организации.

4.2. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру ТУСУРа. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль над достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации. Комиссия вправе отказать в допуске к вступительным испытаниям, если представленные поступающим документы не достоверны и/или отсутствует полный пакет необходимых для допуска к вступительным испытаниям документов.

4.3. На основании поданных документов, с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем, Приемная комиссия выносит решение о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру и доводит его до сведения поступающего. Решение приемной комиссии оформляется в виде протокола заседания приемной комиссии о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру.

4.4. Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру ТУСУРа приемная комиссия доводит до сведения поступающего путем размещения на «Портале ТУСУРа» по адресу <https://tusur.ru/ru/obrazovanie/aspirantura/postuplenie-v-aspiranturu> и на информационном стенде приемной комиссии.

4.5. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

4.6. Прием вступительных экзаменов в аспирантуру проводится экзаменационными комиссиями, назначаемыми приказом ректора.

4.7. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения поступающих путем размещения информации на «Портале ТУСУРа» по адресу <https://tusur.ru/ru/obrazovanie/aspirantura/postuplenie-v-aspiranturu> и на информационном стенде приемной комиссии.

4.8. 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.

4.9. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

4.10. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

– специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – специальная дисциплина);

– иностранный язык (английский или немецкий);

– философию.

4.11. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных

государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

4.12. Вступительные испытания в ТУСУРе проводятся в сочетании устной и письменной форм (по билетам, в форме собеседования по вопросам). Программы вступительных экзаменов, с указанием информации о форме проведения экзаменов, размещены на «Портале ТУСУРа» по адресу <https://tusur.ru/ru/obrazovanie/aspirantura/postuplenie-v-aspiranturu>).

4.13. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по 100 (сто) балльной шкале. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно. **Минимальным баллом**, подтверждающим успешное прохождение вступительного испытания по иностранному языку и философии установлен **41 балл**, по специальной дисциплине – **45 баллов**. Балл 40, полученный на вступительных испытаниях по иностранному языку и философии и 44 – по специальной дисциплине, является неудовлетворительной оценкой и означает, что абитуриент не может участвовать в конкурсе.

4.14. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему или ведомостью.

4.15. Решение экзаменационной комиссии размещается на «Портале ТУСУРа» по адресу <https://tusur.ru/ru/obrazovanie/aspirantura/postuplenie-v-aspiranturu> и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

4.16. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

4.17. 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).

4.18. 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, указанные как рекомендованные к использованию в рабочих программах вступительных испытаний.

4.19. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных организацией, уполномоченные должностные лица организации вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания организация возвращает поступающему принятые документы. Возврат документов осуществляется приемной комиссией на основании представленного экзаменационной комиссией акта об удалении.

4.20. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

4.21. После объявления результатов письменного 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.

4.22. 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. Организация возвращает документы указанным лицам.

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

5.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в аспирантуру сдают вступительные испытания в форме, установленной Университетом, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

5.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории; при сдаче вступительного испытания в устной форме количество поступающих в одной аудитории не должно превышать 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 всех поступающих;
- продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;
- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание);
- поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;
- поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями;
- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

6. Особенности вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

6.1. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий могут быть проведены для следующих категорий граждан:

- иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- граждане Российской Федерации, поступающие из отдаленных регионов по фактическому месту жительства на заочную форму обучения;
- лица с ограниченными возможностями здоровья.

6.2. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся в два этапа:

- компьютерное тестирование;
- устно-письменная часть.

6.3. Расписание экзаменов размещается в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком.

6.4. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся при обязательной идентификации личности поступающего. Идентификация личности поступающего осуществляется путем визуальной сверки представленной поступающим фотографии паспорта с лицом, вышедшим на связь при установке сессии вступительного испытания.

6.5. Для участия во вступительном испытании с использованием дистанционных технологий поступающий должен самостоятельно обеспечить рабочее место соответствующим оборудованием: персональный компьютер, Интернет, наличие установленной программы Skype, вебкамера, встроенные или выносимые динамики и микрофон.

6.6. Подготовка к ответу и ответ поступающего осуществляется за тем же рабочим местом, где проведена процедура идентификации. Поступающий выполняет задания, не завершая Skype-соединение и не отключая камеру и микрофон.

6.7. В случае невозможности осуществления непрерывной видеосвязи, результаты испытания могут быть аннулированы. В случае технического сбоя при сдаче вступительного испытания с использованием дистанционных технологий поступающему выделяется резервный день для сдачи вступительного испытания.

6.8. Видеозапись вступительного испытания приобщается к личному делу поступающего.

6.9. Объявление результатов вступительного испытания осуществляется в сроки, установленные настоящим Порядком.

7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

7.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

7.3. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 3.2 Порядка.

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

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

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

7.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов.

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

8. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

8.1. Поступающие на обучение в ТУСУР по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по своему усмотрению, при подаче заявления на участие в конкурсе вправе предоставить сведения о своих индивидуальных достижениях (Приложение 3 к Заявлению).

8.2. Перечень индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение, указан в Приложении 6 (далее – перечень).

8.3. В случае предоставления поступающим нескольких достижений, входящих в один пункт перечня, засчитывается индивидуальное достижение с максимальным баллом.

8.4. Суммарный балл за достижения, входящие в перечень, не может превышать 100 баллов.

8.5. Баллы начисляются поступающему, представившему оригиналы документов, подтверждающих получение результатов индивидуальных достижений, либо заверенные копии указанных документов и включаются в сумму конкурсных баллов в соответствии с пунктом 9.3. Порядка поступления.

8.6. Копии документов, подтверждающих получение результатов индивидуальных достижений, могут быть заверены организацией, выдавшей соответствующий документ, либо Приемной комиссией ТУСУРа при предоставлении оригиналов документа.

8.7. Подтверждающие индивидуальные достижения документы предоставляются в приемную комиссию ТУСУРа не позднее дня окончания приема документов по соответствующим условиям поступления, установленного Порядком поступления.

8.8. При отсутствии подтверждающих документов индивидуальные достижения, указанные поступающими при подаче заявления, не учитываются.

9. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

9.1. По результатам вступительных испытаний приемная комиссия ТУСУРа 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.

9.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, полученных по результатам вступительных испытаний по специальной дисциплине, затем по иностранному языку. При равенстве всех показателей приемная комиссия определяет преимущественные показатели на основании анализа публикаций с учетом их числа, соответствия заявленным абитуриентом направлению подготовки и специальности научных работников, статуса издания.

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

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

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 9.6. Порядка).

9.5. Списки поступающих размещаются на официальном сайте Университета <https://tusur.ru/ru/obrazovanie/aspirantura/postuplenie-v-aspiranturu> и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

9.6. Зачислению на места

- в рамках контрольных цифр подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца не позднее 18 часов по местному времени дня, установленного в качестве даты завершения представления соответственно оригинала документа установленного образца.

- по договорам об оказании платных образовательных услуг подлежат поступающие, давшие согласие на зачисление в форме заявления (Приложение 7), заключившие договор установленной формы на оказание платных образовательных услуг (Приложение 1) не позднее 18 часов по местному времени дня, установленного в качестве даты завершения представления сведений о согласии на зачисление, а также внесшие оплату за обучение.

9.7. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

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

9.10. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр.

9.11. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Организация возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

9.12. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте <https://tusur.ru/ru/obrazovanie/aspirantura/postuplenie-v-aspiranturu> и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

10. Особенности организации целевого приема

10.1. Университет проводит целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

10.2. Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается учредителями университета.

10.3. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого организацией с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля

Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (далее – заказчики целевого приема).

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

10.5. 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.

11. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

11.1. 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.

11.2. Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется по направлениям, выданным Министерством образования и науки Российской Федерации, и оформляется отдельным приказом (приказами) организации.

11.3. При необходимости прохождения обучения на подготовительных отделениях, подготовительных факультетах федеральных государственных организаций высшего образования по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку к освоению образовательных программ на русском языке, зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется после завершения указанного обучения.

11.4. 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).

11.5. Прием иностранных граждан в ТУСУР на обучение осуществляется в следующие сроки:

- иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации;
- иностранных граждан, поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг в сроки, аналогичные срокам поступления граждан РФ.

11.6. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в организацию иностранный гражданин предоставляет следующие документы (в дополнение к документам, перечисленным в пункте 3.2 Порядка):

- копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1-3 статьи 107 Федерального закона, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

– копии документов или иных доказательств, подтверждающих их принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

– для лиц, поступающих на обучение на основании международных договоров, предоставляют помимо документов, указанных в п. 3.2. Порядка приема, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах;

– фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе;

– 4 фотографии поступающего.

11.7. Прием иностранных граждан в ТУСУР на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов вступительных испытаний (за исключением приема иностранных граждан на обучение в рамках квоты на образование).

11.8. Прием иностранных граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

ДОГОВОР

№ _____ от «__» _____ 2017 г.

на оказание образовательных услуг по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**на основе полного возмещения затрат на обучение**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники», именуемое в дальнейшем «Исполнитель» или «ТУСУР», на основании лицензии серии 90Л01 № 0009309 (рег. № 2264) от 12.07.2016 года, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, и свидетельства о государственной аккредитации № 2229 от 06.09.2016 года, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок с 06.09.2016 г. по 31.05.2019 года, в лице ректора университета **Александра Александровича Шелупанова**, действующего на основании Устава, обучающая кафедра _____ в лице заведующего кафедрой _____, с одной стороны, и

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик» или «Аспирант», с другой стороны, руководствуясь Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 26.03.2014 г. № 233 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать образовательные услуги по обучению Заказчика в соответствии с индивидуальным планом, для получения высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук по _____ форме обучения по _____

код направления подготовки _____ наименование направления подготовки,

профиль _____

в пределах федерального государственного образовательного стандарта (далее по тексту – «образовательные услуги»), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги в установленных настоящим договором порядке, форме и размере.

1.2. Нормативный срок обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом составляет _____ с даты зачисления.

1.3. После освоения Аспирантом образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдается документ об образовании и о квалификации.

2. Условия и порядок оплаты услуг

2.1. Стоимость образовательных услуг за учебный год составляет _____ рублей, НДС не предусмотрен.

2.2. Заказчик оплачивает образовательные услуги путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя или внесения их в кассу Исполнителя с выдачей Заказчику квитанции.

2.3. Оплата за образовательные услуги согласно п. 2.1 настоящего договора производится поэтапно: каждые год обучения/ 6 месяцев/ 3 месяца обучения (нужное подчеркнуть) до начала первого месяца очередного учебного периода.

Заказчик вправе единовременно внести плату за несколько периодов обучения. В случае увеличения стоимости обучения уже оплаченных Заказчиком периодов Заказчик обязуется внести разницу между новой стоимостью обучения и оплаченной им суммой до начала периода, в котором стоимость обучения увеличилась.

2.4. Полная стоимость образовательных услуг по настоящему договору _____ рубль.

2.5. Возможно изменение стоимости образовательных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Изменение стоимости образовательных услуг устанавливается приказом ректора ТУСУРа и оформляется дополнительным соглашением. Дополнительное соглашение подписывается сторонами в обязательном порядке до начала учебного года и является неотъемлемой частью настоящего договора

3. Права Исполнителя, Заказчика

3.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы и периодичность промежуточной аттестации Заказчика, применять к нему меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством РФ, Уставом ТУСУРа, локальными нормативными актами ТУСУРа и настоящим договором.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1 требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего выполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении;

3.2.2 пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;

3.2.3 на непредусмотренные индивидуальным планом дополнительные образовательные услуги за отдельную плату в соответствии с «Положением о дополнительных платных услугах университета»;

3.2.4 на обеспечение комнатой в общежитии (при наличии свободных мест) за отдельную плату, размер которой устанавливается приказом ректора ТУСУРа;

3.2.5. принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем;

3.2.6. получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

4. Обязанности Исполнителя, Заказчика

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1 зачислить Аспиранта, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в аспирантуру ТУСУРа в число обучающихся **по заочной/очной форме** (нужное подчеркнуть) после 100 % оплаты Заказчиком периода обучения, указанного в п. 2.3 настоящего договора;

4.1.2 составить, согласовать с Аспирантом и утвердить индивидуальный план обучения;

4.1.3 обеспечить Аспиранту предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения;

4.1.4 предоставить Аспиранту возможность пользоваться учебным оборудованием, библиотекой, учебными помещениями, услугами служб университета;

4.1.5 обеспечить научное руководство Аспиранта и организацию учебного процесса для успешного выполнения индивидуального учебного плана, подготовки и защиты кандидатской диссертации в течение планового срока при условии ежегодной оплаты обучения;

4.1.6 выдать Аспиранту по окончании обучения и при условии успешного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации документ об образовании и о квалификации;

4.1.7. довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей";

4.1.8. обеспечить Заказчику уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1 своевременно производить оплату за предоставляемые образовательные услуги в соответствии с разделом 2 настоящего Договора;

4.2.2 своевременно выполнять требования индивидуального плана, утвержденного в установленном порядке, проходить ежегодную и семестровые аттестации по правилам, принятым в ТУСУРе;

4.2.3 соблюдать требования, предусмотренные Уставом ТУСУРа, Правилами внутреннего распорядка ТУСУРа и иными локальными нормативными актами Исполнителя;

4.2.4 бережно относиться к имуществу Исполнителя;

4.2.5 завершить работу над диссертацией и представить ее на кафедру для получения соответствующего заключения;

4.2.6 защитить кандидатскую диссертацию в срок обучения в аспирантуре, указанный в настоящем договоре, или год спустя после окончания аспирантуры в установленный договором срок;

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Изменения и дополнения условий настоящего договора осуществляются по согласию сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения к договору.

6.2. Настоящий договор может быть прекращен в любое время досрочно в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

6.3. Настоящий договор может быть прекращен досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении Аспиранта

6.4. Исполнитель имеет право отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке при неисполнении Заказчиком обязанностей, предусмотренных п.п. 4.2.1 – 4.2.5 настоящего договора, и в иных случаях, предусмотренных п. 21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706. В этом случае основанием для расторжения договора является приказ ректора об отчислении Аспиранта.

7. Срок действия договора и другие условия

7.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с даты его подписания до окончания срока обучения в аспирантуре по индивидуальному плану, либо до отчисления аспиранта в соответствии с п. 6.2 или 6.3 настоящего договора, либо до перевода Аспиранта на обучение за счет бюджетных средств.

7.2. Договор подписывается Заказчиком/Аспирантом, согласуется с заведующим обучающей кафедрой, регистрируется в отделении ППО, ФАО и затем подписывается ректором ТУСУРа.

7.3. Приказ о зачислении в аспирантуру подготавливается отделением ППО и подписывается ректором после внесения оплаты в соответствии с п. 2.3 настоящего договора.

7.4. При расторжении договора Заказчику возвращаются средства, внесенные им в качестве оплаты за обучение, за вычетом 10% от общей стоимости обучения, указанной в п. 2.1 настоящего договора, для покрытия расходов, связанных с оформлением документации по приему и зачислению, а также за вычетом средств, фактически израсходованных на обучение.

7.5. Вопросы нарушения договорных обязательств разрешаются сторонами путем переговоров на основе взаимного учета предусмотренных договором прав.

7.6. При невозможности разрешения конфликтных ситуаций на основе взаимной договоренности любая из сторон может обратиться в суд.

7.7. Договор оформляется в трех экземплярах (один хранится у Заказчика, второй – в отделении ППО, третий – в ФАО), обладающих равной юридической силой.

7.8. Заказчик/Аспирант выражает свое согласие на осуществление Исполнителем обработки, в том числе автоматизированной, его персональных данных, сообщенных Исполнителю в связи с заключением и исполнением настоящего договора. Персональные данные предоставляются в целях исполнения настоящего договора, а также оказания образовательных услуг в соответствии с лицензией Исполнителя. Согласие на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия договора, а также не менее 3-х лет после прекращения действия договора.

8. Адреса и реквизиты сторон

8.1. Исполнитель: **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР)**

Адрес: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 40. Телефон: (3822) 51-05-30 – приемная ректора.

Реквизиты: ИНН 7021000043 КПП 701701001 УФК по Томской области (ТУСУР л/с20656Х91490)

Р/с 40501810500002000002 в Отделении «Томск», г. Томск, БИК 046902001, ОКТМО 69701000

В поле 104 платежного поручения указать код дохода 000 0 00 00000 00 0000 130 платные образовательные услуги, за ФИО аспиранта

Символ Х в лицевом счёте следует заполнять латинской прописной буквой

8.2. Аспирант: ФИО

Паспорт:

Выдан:

Дата и место рождения

Адрес

Телефон

Аспирант

ФИО

«__» _____ 2017 г.

Ректор ТУСУРа

А.А. Шелупанов

«__» _____ 2017 г.

Начальник ФАО

Е.Н. Андреева

«__» _____ 2017 г.

Зав. аспирантурой и докторантурой

Т.Ю. Коротина

«__» _____ 2017 г.

Зав. кафедрой _____

ФИО

«__» _____ 2017 г.

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных с целью проведения приемной кампании и обеспечения процесса обучения.
Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в банковские организации, с которыми университет заключил договор на обслуживание, с целью открытия счета, начисления и выдачи мне стипендии и иных выплат.
Согласие на передачу действует весь срок обучения в университете.

(подпись)

Отсутствие диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), диплома кандидата наук при поступлении на бюджетные места подтверждаю

(подпись)

Подтверждаю, что ознакомлен(а), в том числе через информационные системы общего пользования:

- с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- с наличием (отсутствием) свидетельства о государственной аккредитации и приложениями к ним по выбранному направлению подготовки (специальности);
- с порядком приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ТУСУРа;
- с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний;
- с датой завершения приема документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление)
- с порядком предоставления общежития.

(подпись)

Ознакомлен(а), что в случае предоставления не всех сведений, предусмотренных настоящим заявлением, и (или) недостоверных сведений (документов), я выбываю из конкурса.

Достоверность сведений в заявлении и подлинность подаваемых документов подтверждаю:

(ФИО полностью)

(подпись)

« ____ » _____
2017 г.

Лист выбора направлений подготовки (профилей)

| Формы обучения | | Источник финансирования обучения | |
|----------------|---------|----------------------------------|--------------------|
| Очная | Заочная | Бюджетные места | Места по договорам |

Выбранные направления подготовки (программы) рекомендуется указывать цифрами в порядке предпочтений на поступление (не более 2-х направлений).

| Код | Направление подготовки | Факультет | Срок обучения | Кол-во бюджетных мест | Программа (Профиль) | Приоритет по программе |
|----------|--------------------------------------|-----------|---------------|-----------------------|---|------------------------|
| 01.06.01 | Математика и механика | ФВС | 4 | 0 | 01.02.04 – Механика деформируемого твердого тела | |
| 03.06.01 | Физика и астрономия | РТФ | 4 | 1 | 01.04.03 – радиофизика | |
| | | ФЭТ | 4 | | 01.04.04 – физическая электроника | |
| | | | 4 | | 01.04.05 – оптика | |
| | | | 4 | | 01.04.07 – физика конденсированного состояния | |
| | | | 4 | | 01.04.10 – физика полупроводников | |
| 05.06.01 | Науки о земле | РКФ | 3 | 1 | 03.02.08 – экология | |
| | | | 3 | | 25.00.36 – геоэкология | |
| 09.06.01 | Информатика и вычислительная техника | ФСУ | 4 | 8 | 05.13.01 – системный анализ, управление и обработка информации (по отраслям) | |
| | | | 4 | | 05.13.05 – элементы и устройства вычислительной техники и систем управления | |
| | | | 4 | | 05.13.06 – автоматизация и управление технологическими процессами и производствами (по отраслям) | |
| | | | 4 | | 05.13.10 – управление в социальных и экономических системах | |
| | | | 4 | | 05.13.11 – математическое и программное обеспечение вычислительных машин, комплексов и компьютерных сетей | |
| | | | 4 | | 05.13.18 – математическое моделирование, численные методы и комплексы программ | |
| | | ФВС | 4 | | 05.13.12 – системы автоматизации проектирования (по отраслям) | |
| | | ФБ | 4 | | 05.13.17 – теоретические основы информатики | |
| | | | 4 | | 05.25.05 - Информационные системы и процессы (технические науки) | |

| Код | Направление подготовки | Факультет | Срок обучения | Кол-во бюджетных мест | Программа (Профиль) | Приоритет по программе |
|----------|---|-----------|---------------|-----------------------|---|------------------------|
| 10.06.01 | Информационная безопасность | ФБ | 4 | 2 | 05.13.19 – методы и системы защиты информации, информационная безопасность | |
| 11.06.01 | Электроника, радиотехника и системы связи | РТФ | 4 | 6 | 05.12.04 – радиотехника, в том числе системы и устройства телевидения | |
| | | | 4 | | 05.12.07 – антенны, СВЧ-устройства и их технологии | |
| | | | 4 | | 05.12.14 – радиолокация и радионавигация | |
| | | ФЭТ | 4 | | 05.27.02 – вакуумная и плазменная электроника | |
| 12.06.01 | Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии | РКФ | 4 | 3 | 05.11.07 – оптические и оптико-электронные приборы и комплексы 05.11.13 – приборы и методы контроля природной среды, веществ, материалов и изделий: | |
| 13.06.01 | Электро- и теплотехника | ФЭТ | 4 | 2 | 05.09.03 – электротехнические комплексы и системы | |
| | | | 4 | | 05.09.12 – силовая электроника | |
| 38.06.01 | Экономика | ЭФ | 3 | 0 | 08.00.05 – Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам деятельности, в т.ч.: экономика, организация и управление предприятиями, отраслями, комплексами; управление инновациями; региональная экономика; экономика труда) | |
| | | | 3 | | 08.00.13 – математические и инструментальные методы экономики | |
| 47.06.01 | Философия, этика и религиоведение | ФСУ | 3 | 0 | 09.00.01 – Онтология и теория познания | |

(Фамилия имя отчество полностью)

(подпись)

Дата: «_____» _____ 2017 г.

Форма протокола собеседования предполагаемого научного руководителя с поступающим на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

ПРОТОКОЛ № _____

Собеседования предполагаемого руководителя с поступающим на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

от «__» _____ 2017 г.

Предполагаемый научный руководитель _____
указать Ф.И.О. руководителя (полностью), ученые степень и звание, должность

Поступающий _____
указать Ф.И.О. поступающего (полностью)

Предполагаемая тема диссертации: _____

Результат собеседования:

Указывается мнение предполагаемого научного руководителя об актуальности предполагаемой темы научно-квалификационной работы (диссертации), способности поступающего к выполнению научного исследования

В случае поступления в аспирантуру _____
Фамилия И.О. поступающего

Согласен быть его научным руководителем _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Декан факультета _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Лист учета индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру

| | Индивидуальные достижения | Кол-во баллов | Отметка о наличии достижения (V) |
|------|---|---------------|----------------------------------|
| 1 | Диплом специалиста или магистра с отличием | 5 | |
| 2 | Научные публикации (без дублирования) (учитываются публикации с количеством соавторов четыре и менее) | | |
| 2.1. | Наличие публикаций в изданиях, входящих в базы научного цитирования Scopus или WoS | 22 | |
| 2.2. | Наличие публикации в изданиях, входящих в перечень ВАК | | |
| | – две и менее публикаций | 14 | |
| | – три и более публикаций | 19 | |
| 2.3. | Наличие публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ | | |
| | – две и менее публикаций | 10 | |
| | – от 3-х до 7-ми публикаций | 12 | |
| | – 8 и более публикаций | 15 | |
| 2.4. | Наличие публикаций в материалах международных и всероссийских конференций, тезисы докладов конференций | | |
| | – не более двух публикаций | 7 | |
| | – от 3-х до 7-ми публикаций | 9 | |
| | – 8 и более публикаций | 12 | |
| 3 | Патенты, свидетельства о регистрации программ для ЭВМ, свидетельства о регистрации баз данных, свидетельства о регистрации топологии интегральных микросхем (учитываются патенты, свидетельства, имеющие трех и менее соавторов) | | |
| | – наличие свидетельств о регистрации программ для ЭВМ, свидетельств о регистрации баз данных, свидетельств о регистрации топологии интегральных микросхем | 3 | |
| | – наличие патентов на полезную модель | 9 | |
| | – наличие патентов на изобретение | 11 | |
| 4 | Участие в выполнении научных работ (гранты, хоздоговора) | 8 | |
| 5 | Победы в конкурсах по научно-исследовательской деятельности регионального, всероссийского, международного уровня | | |
| | – победители конференций, выставок и других мероприятий, организованных не университетом | 2 | |
| | – получатель стипендий и премий регионального, федерального и международного уровня | 3 | |
| | – победитель программы УМНИК (др. личные гранты) | 4 | |
| 6 | Иностранный язык | | |
| | – международный сертификат, сертификат ТУСУРа (уровень не ниже intermediate) | 2 | |
| | – диплом «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» | 2 | |

(Фамилия имя отчество полностью)

(личная подпись)

Дата: «___» _____ 2017 г.

Документы принял: _____ «___» _____ 2017 г.
(фио) (Подпись) (Дата)Документально подтверждены индивидуальные достижения по пунктам _____
(указать соответствующие пункты инд. достижений)

в сумме _____ баллов.

Ответственный секретарь ОК _____ «___» _____ 2017 г.
(фио) (Подпись) (Дата)

АНКЕТА ПОСТУПАЮЩЕГО В АСПИРАНТУРУ ТУСУРА

1. Фамилия _____

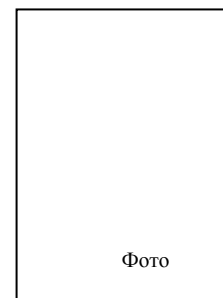
Имя _____ Отчество _____

2. Пол _____ 3. Число, месяц, год рождения _____

4. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)

5. Гражданство _____

6. Образование _____
(Общее среднее, среднее профессиональное, высшее профессиональное)



| Название учебного заведения и его местонахождение | Факультет или отделение | Год поступл. | Год оконч. или ухода | Если не окончил, то с какого курса ушел | Какую специальность получил в результате окончания заведения, № диплома или удостоверения |
|---|-------------------------|--------------|----------------------|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

7. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу и работу по совместительству).

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время; военную службу записывать с указанием должности:

| Месяц и год | | Должность с указанием учреждения, организации, предприятия | Местонахождение учреждения, организации, предприятия |
|-------------|-------|--|--|
| поступления | ухода | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

8. Какими иностранными языками владеете (внести информацию о сданных тестах TOEFL/ IELTS, GRE/ GMAT и других, наличии дипломов, сертификатов, подтверждающих уровень владения иностранным языком): _____

(указать язык, уровень владения языком)

| Тест (сертификат, диплом, другое) | Где и когда сдан | Оценка |
|-----------------------------------|------------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |

9. Научные публикации (без дублирования):

| | |
|--|--|
| Количество публикаций в изданиях, входящих в базы данных научного цитирования Scopus или WoS | |
| Количество публикаций в изданиях, входящих в перечень ВАК | |
| Количество публикаций в зарубежных изданиях | |
| Количество публикаций в изданиях, индексируемых РИНЦ | |
| Количество публикаций в сборнике (трудах) международных конференций | |
| Количество публикаций в сборнике (трудах) всероссийских конференций | |
| Тезисы или публикации в сборниках (трудах) региональных конференций | |
| Количество монографий | |

10. Участие в конференциях, семинарах и т.п. (указать название конференции, семинара, дату и ваш статус: участник, докладчик)

| № | Название конференции | Статус |
|-----|----------------------|--------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| ... | | |

11. Участие в конкурсах, олимпиадах в соответствии со специальностью:

| № | Название конкурса, олимпиады и др. | Результат |
|-----|------------------------------------|-----------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| ... | | |

12. Зарубежные научные стажировки и программы повышения квалификации

| № | Стажировки, программы повышения квалификации | Год |
|-----|--|-----|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| ... | | |

13. Профессиональные награды, звания, премии, гранты, дипломы, именные стипендии и т.п.

| № | Награды, звания, премии, гранты, дипломы, стипендии и др. | Год |
|-----|---|-----|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| ... | | |

14. Наличие патентов (на изобретения, полезную модель, промышленный образец), свидетельств на программы для ЭВМ, актов внедрения

| № | Патенты, свидетельства, акты внедрения | Год |
|-----|--|-----|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| ... | | |

15. Участие в выполнении работ по госбюджетным темам, грантам, хозяйственно-договорным работам (указать название, срок выполнения, сумму)

| | |
|-----------------------------------|-----------------|
| Руководитель | 1. 2. |
| Ответственный исполнитель | 1. 2. |
| Исполнитель | 1. 2. ... |
| Выполнение индивидуальных грантов | 1. 2. ... |

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Состав _____ Род войск _____
 (командный, административный, технич. и т.д.)

17. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

18. Состав семьи (муж/жена, дети, отец, мать, родные братья и сестры):

| Члены семьи | Фамилия, имя, отчество | Год рождения |
|-------------|------------------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

19. Паспорт: серия _____ № _____ Дата выдачи _____
Выдан _____

20. Адрес места жительства:

По паспорту _____

Дата регистрации прописки _____

Фактически _____

21. Телефоны:

Домашний _____

Сотовый _____

Рабочий _____

Электронная почта _____, _____

« » _____ 20 ____ г. Личная подпись _____

Образец оформления списка научных трудов
(допускается оформление как в книжной, так и в альбомной ориентации)

СПИСОК
опубликованных научных и учебно-методических работ

Фамилия, имя, отчество

| № п/п | Наименование работы | Форма работы (печатная, компьютерная и др.) | Выходные данные: Издание, том, номер, год, страницы, индексация в базе данных (при наличии) | Объем в п.л. или с. | Соавторы |
|--|---------------------|--|--|---------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Публикации в изданиях, индексируемых в международных базах данных (Web of Science, Scopus и др.) | | | | | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| ... | | | | | |
| Публикации в изданиях из «перечня ВАК» | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| ... | | | | | |
| Публикации в изданиях, индексируемых РИНЦ | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| ... | | | | | |
| Статьи, тезисы докладов, опубликованные в трудах международных или всероссийских симпозиумов, конференций, семинаров | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| | | | | | |
| Прочие публикации | | | | | |
| 9. | | | | | |
| ... | | | | | |

Все публикации указываются без дублирования.

Соискатель _____ / _____ /
Подпись (ФИО)

СПИСОК ВЕРЕН:

(Руководитель подразделения, зав. кафедры,
зам. директора, директор) _____ / _____ /
Подпись (ФИО)

Ученый секретарь _____ / _____ /
Подпись (ФИО)

(Гербовая печать организации) _____ (Дата)

ПРИМЕЧАНИЯ:

К опубликованным работам, отражающим основные научные результаты диссертации, приравниваются дипломы на открытия и авторские свидетельства на изобретения, выданные Государственным комитетом Совета Министров СССР по делам изобретений и открытий, патенты на изобретения; свидетельства на полезную модель; патенты на промышленный образец, программы для электронных вычислительных машин; базы данных; топологии интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке; депонированные в организациях государственной системы научно-технической информации рукописи работ, аннотированные в научных журналах; работы опубликованные в материалах всесоюзных, всероссийских и международных конференций и симпозиумов; информационные карты на новые материалы, включенные в государственный банк данных; публикации в электронных научных изданиях, зарегистрированных в Информрегистре в порядке, согласованном с Высшей аттестационной комиссией (Бюл. ВАК №2 от 2002, с.6).

ТРЕБОВАНИЯ К РЕФЕРАТУ

Письменный реферат является самостоятельной работой, содержащей обзор состояния сферы предполагаемого исследования.

Цели реферата:

- а) выяснение актуальности темы и наличия условий для выполнения работы в срок;
- б) выявление компетентности автора в области предполагаемой научной работы, наличия четко сформулированных конкретных задач этой работы и цели;
- в) описание существующего задела по диссертации.

Реферат должен давать возможность квалифицированному специалисту получить в короткое время ответы на все перечисленные вопросы в основном без привлечения дополнительных материалов.

Общий объем реферата не должен превышать 15-20 страниц машинописного текста.

Структура реферата:

1. Введение (обоснование выбора темы, постановка проблемы, актуальность).
2. Основная часть (обзор предшествующих работ и формулировка предполагаемой научной задачи, которую необходимо, по мнению автора, решить, оценка имеющегося научного и практического заделов, возможных направлений дальнейших исследований).
3. Заключение.
4. Список использованных источников.

Реферат должен быть подписан поступающим и заверен предполагаемым научным руководителем.

Перечень индивидуальных достижений, которые учитываются при приеме в ТУСУР на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2017 г.

| | Индивидуальные достижения | Кол-во баллов | Подтверждение инд. достижения |
|----------|---|----------------------|--|
| 1 | Диплом специалиста или магистра с отличием | 5 | Диплом о высшем образовании с отличием |
| 2 | Научные публикации (без дублирования) (учитываются публикации с количеством соавторов четыре и менее) | | перечень публикаций |
| 2.1. | Наличие публикаций в изданиях, входящих в базы научного цитирования Scopus или WoS | 22 | |
| 2.2. | Наличие публикации в изданиях, входящих в перечень ВАК | | |
| | – 1-2 публикации | 14 | |
| | – три и более публикаций | 19 | |
| 2.3. | Наличие публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ | | |
| | – 1-2 публикации | 10 | |
| | – от 3-х до 7-ми публикаций | 12 | |
| | – 8 и более публикаций | 15 | |
| 2.4. | Наличие публикаций в материалах международных и всероссийских конференций, тезисы докладов конференций | | |
| | – 1-2 публикации | 7 | |
| | – от 3-х до 7-ми публикаций | 9 | |
| | – 8 и более публикаций | 12 | |
| 3 | Патенты, свидетельства о регистрации программ для ЭВМ, свидетельства о регистрации баз данных, свидетельства о регистрации топологии интегральных микросхем (учитываются патенты, свидетельства, имеющие трех и менее соавторов) | | Патенты и (или) свидетельства, зарегистрированные в Роспатенте |
| | – наличие свидетельств о регистрации программ для ЭВМ, свидетельств о регистрации баз данных, свидетельств о регистрации топологии интегральных микросхем | 3 | |
| | – наличие патентов на полезную модель | 9 | |
| | – наличие патентов на изобретение | 11 | |
| 4 | Участие в выполнении научных работ (гранты, хоздоговора) | 8 | Приказ о создании коллектива исполнителей, акт выполненных работ |
| 5 | Победы в конкурсах по научно-исследовательской деятельности регионального, всероссийского, международного уровня | | Дипломы, выписки из приказов |
| | – победители конференций, выставок и других мероприятий, организованных не университетом | 2 | |
| | – получатель стипендий и премий регионального, федерального и международного уровня | 3 | |
| | – победитель программы УМНИК (др. личные гранты) | 4 | |
| 6 | Иностранный язык | | |
| | – международный сертификат, сертификат ТУСУРа (уровень не ниже intermediate) | 2 | сертификат |
| | – диплом «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» | 2 | диплом |

Ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР), профессору, д.т.н. Шелупанову А.А.

от _____
фамилия, имя, отчество соискателя

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня в очную/ заочную аспирантуру на условиях обучения по договору об оказании платных образовательных услуг по направлению _____
нужное подчеркнуть

_____ *шифр и наименование направления согласно приказу МОН РФ от 12.09.2013 №1061*
профилю _____
наименование согласно номенклатуре специальностей научных работников

_____ / Фамилия, инициалы

Дата