



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И.Носова»

/М.В.Чукин

«30» 09

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 2021/22 учебном году

I. 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.

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).

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

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

8. Организационное обеспечение проведения приема на обучение, осуществляется приемной комиссией, создаваемой университетом. Председателем приемной комиссии 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.

II. Информирование о приеме на обучение

9. Университет обязан ознакомить 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.

10. Университет размещает на официальном сайте организации www.magt.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд) следующую информацию:

1) 1 октября 2020 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 2021 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 63 Правил (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

информация о количестве мест в общежитиях для иностранных поступающих;

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

11. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий: **8(3519)-33-09-39** и раздела «Абитуриент» официального сайта www.magtu.ru для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

12. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде 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

13. 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.

14. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в зданиях организации, а также, при необходимости, в здании филиала в г.Белорецке. Прием указанных документов может также проводиться уполномоченными должностными лицами организации в зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов.

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

- 1) представляются лично поступающим (доверенным лицом), в том числе:
по месту нахождения филиала: г. Белорецк, ул.Косоротова, 6;

уполномоченному должностному лицу организации, проводящему прием документов в здании иной организации или в передвижном пункте приема документов;

в электронной форме через Единый портал госуслуг.

2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 455000, Магнитогорск, пр.Ленина, 38.

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

17. 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, установленного правилами приема, утвержденными организацией.

18. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**):

- 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 необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);

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 (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

11) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае не-поступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).

19. 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 документа установленного образца;

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).

20. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 19 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

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

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

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии 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) иностран-

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

24. 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 требуется).

Поступающий может представить заявление о приеме на языке республики Российской Федерации или на иностранном языке, если организацией установлена такая возможность.

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

26. 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.

27. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отзывать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 15 Правил. Лица, отзавшие документы, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

IV. Вступительные испытания

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

29. 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**.

30. Университет не проводит вступительные испытания дистанционно.

31. 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.

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

33. 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 сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности у организации).

34. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

35. 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).

36. 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.

37. 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.

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

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.

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

40. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 25, 27, 39 и 67 Правил) документы возвращаются только в части оригиналов документов.

V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

41. Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

42. В университете созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

43. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать:

при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;

при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников организаций или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с работниками организации, проводящими вступительное испытание).

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

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

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

47. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих инвалидов:

1) для слепых:

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

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

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

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

3) для глухих и слабослышащих:

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

представляются услуги сурдопереводчика;

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

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

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

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

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

48. Условия, указанные в пунктах 42-47 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

49. Университет может проводить для поступающих инвалидов вступительные испытания дистанционно.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

50. 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.

51. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 15 Правил.

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

53. 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.

54. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

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

56. 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

57. 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 документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

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

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

59. 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.

60. Список поступающих ранжируется по убыванию суммы конкурсных баллов.

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

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

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 63 Правил);

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

63. Университет устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют (Приложение 3):

для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа установленного образца;

для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление (Приложение 6) с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

В день завершения приема указанных документов они подаются в организацию **не позднее 18 часов** по местному времени.

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

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

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

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

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

IX. Особенности организации приема на целевое обучение

69. 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.

70. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 21 Правил приема, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

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 копии договора о целевом обучении.

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

72. 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.

73. 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.

X. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

74. 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.

75. 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.

76. 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).

77. 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 оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

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

79. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 21 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

80. 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:

О.Л. Назарова

Проректор по УР

Р.И. Жеков

Начальник юридической службы

Утверждено Ученым советом университета
«__» 2020 г. (протокол № __)

Приложение 1. Перечень индивидуальных достижений и порядок их учета

Наименование достижений	Кол-во баллов	Документы, подтверждающие индивидуальное достижение
Наличие документа об образовании и о квалификации, удостоверяющего образование соответствующего уровня, <u>с отличием</u>	3 балла	копия документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня, <u>с отличием</u>
Наличие публикаций: Научная статья по тематике образовательной программы в изданиях, индексируемых в базах данных Scopus или Web of Science Научная статья по тематике образовательной программы в журналах из перечня Минобрнауки (ВАК) Научная статья по тематике образовательной программы в журналах, проиндексируемых в РИНЦ	Не более 6 баллов: 3 2 1	распечатанная копия 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);
Наличие диплома победителя/призера олимпиады или иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, соответствующих тематике образовательной программы, утвержденных/рекомендованных Минобрнауки России	2 балла	копия диплома победителя/призера олимпиады или иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, соответствующих тематике образовательной программы
Наличие охранных документов: патент на изобретение патент на полезную модель свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ/базы данных (ФИПС)	Не более 4 баллов: 2 1 1	копия охранного документа с указанием авторов
Всего:	Не более 15 баллов	

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

Форма обучения	Основа обучения	Начало приема документов	Завершение приема документов	Сроки проведения вступительных испытаний
очная	КЦП	1 февраля 2021 г	20 июля 2021 г	21 июля – 31 июля 2021 г
	по договорам	1 февраля 2021 г	10 августа 2021 г	11 августа – 15 августа 2021 г
заочная	по договорам	1 февраля 2021 г	8 сентября 2021 г	9 сентября – 15 сентября 2021 г

Приложение 3. Даты завершения приема документов установленного образца (заявления о согласии на зачисление) для зачисления на места в рамках КЦП и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

Форма обучения	Основа обучения	Дата завершения приема документов
очная	КЦП	6 августа 2021 г
	по договорам	21 августа 2021 г
заочная	по договорам	19 сентября 2021 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 2021 г
	по договорам	22 августа 2021 г
заочная	по договорам	20 сентября 2021 г

Ректору ФГБОУ ВО «МГТУ им.Г.И.Носова» М.В.Чукину

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

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

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 и мне требуются / не требуются специальные условия для сдачи вступительных испытаний Место для ввода текста.

Сообщаю, что не имею / имею индивидуальные достижения Место для ввода текста.

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 предоставленных 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)
--	------------------------

При представлении документа иностранного государства об образовании без легализации или апостиля:

Обязуюсь предоставить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца	(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.

**Заявление о согласии
на зачисление на места по договорам об оказании образовательных услуг**

Я, Место для ввода текста. Место для ввода текста. Место для ввода текста., даю свое согласие на зачисление на места по договорам об оказании образовательных услуг на следующее на направление подготовки (специальность):

Код. Направление подготовки/специальность (профиль)	Форма обучения
Выберите элемент.	Выберите элемент.

Результаты вступительных испытаний:

№	Вступительное испытание/предмет	Балл
Место для ввода текста.	Выберите элемент.	Выберите элемент.

Поступающий:

_____ /Место для ввода текста./
(Подпись)

Технический секретарь приемной комиссии:

_____ /Место для ввода текста./
(Подпись)

Дата подачи согласия: Место для ввода даты.*Дата подачи согласия:* Место для ввода даты.