Принято:

Ученым советом государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

Протокол № 12

«29» марта 2016 г.

Утверждено

приказом ректора государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

№ 450 от 29 марта 2016 г.

Юсупова Н.Г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ — ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ГГТУ) НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

ОРЕХОВО-ЗУЕВО

2016

1. Общие положения

1.1. Подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура), в соответствии с ч.5 ст.10 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, является ступенью в системе высшего образования. Программа данного уровня высшего образования завершается государственной итоговой аттестацией – защитой квалификационной работы, о чем выдается документ о получении образования в аспирантуре и присваивается квалификация «Исследователь» или «Преподаватель-исследователь».

1.2. Прием в аспирантуру государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ) (далее — ГГТУ, Университет) ведется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации», утвержденным приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 27 марта 1998 г. № 814; «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259; «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2014 г. № 233; Уставом ГГТУ, локальными актами университета.

1.3. Прием на обучение по программам научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического или юридического лица (далее — договоры об оказании платных образовательных услуг).

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

1.5. Прием граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГГТУ осуществляется на конкурсной основе на принципах равных условий для всех поступающих.

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

1.7. ГГТУ проводит прием на обучение в аспирантуре отдельно по очной и заочной формам обучения; отдельно на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.8. ГГТУ осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Организация приема граждан на обучение и информирования поступающих

2.1. Для организации приема на обучение по программам научно-педагогических кадров в аспирантуре формируется приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является ректор ГГТУ.

Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым руководителем организации.

2.2. Для организации и проведения вступительных испытаний на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГГТУ председателем приемной ко-

миссии утверждаются составы предметных экзаменационных и апелляционных комиссий, полномочия и порядок деятельности которых определяются соответствующими положениями о них.

2.3. Количество граждан, принимаемых в аспирантуру ГГТУ для обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области определяется на основе контрольных цифр приема на обучение по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области.

2.4. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук, не имеют права получения второго или последующего высшего образования по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Московской области.

2.5. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими, в связи с чем вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

2.6. ГГТУ знакомит поступающих 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 по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, права и обязанности обучающихся, а также представить информацию об итогах проведения конкурса, в т.ч. на официальном сайте ГГТУ.

2.7. Приемная комиссия на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

2.7.1. Не позднее 31 марта:

- перечень направлений подготовки, на которые ГГТУ объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- программы вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан;
- информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о наличии общежития(ий) и количестве мест в общежитии(ях) для иногородних поступающих;
- информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в организации);
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

2.7.2. Не позднее 1 июня:

- контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения;
- количество мест (при их наличии) по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;
- дату завершения от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на места в рамках контрольных цифр, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.8. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.9. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии размещается информация о количестве поданных заявлений.

3. Прием документов от поступающих

3.1. Прием заявлений в аспирантуру на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров за счет средств областного бюджета, и по договору об оказании платных образовательных услуг проводится **с 01 июля по 15 июля 2016 г**.

3.2. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов (образец заявления — Приложении № 1 к настоящим Правилам).

3.3. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее — доверенное лицо), может осуществлять представление в ГГТУ документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

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

а) представляются поступающим или доверенным лицом в ГГТУ;

б) направляются в ГГТУ через операторов почтовой связи общего пользования.

ГГТУ не предоставляет возможность подачи документов в электронно-цифровой форме.

3.5. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Университет поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

3.6. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования документы принимаются, если они поступили в ГГТУ не позднее срока завершения приема документов, установленного настоящими Правилами.

3.7. Университет 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).

3.8. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие обязательные сведения:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) дату рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);

5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;

6) направление подготовки, для обучения по которому он планирует поступать, с указанием формы обучения и условий обучения;

7) сведения о наличии или отсутствии у поступающего опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;

8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;

9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии — с указанием сведений о них).

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

11) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

12) способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

3.9. Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя ректора ГГТУ с представлением следующих документов:

а) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

б) оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра;

в) списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе (образец Списка — Приложение № 2 к настоящим Правилам). Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки. Рефераты передаются на соответствующую кафедру для рецензирования. Проверяющего назначает заведующий кафедрой. Рецензия на реферат оформляется Отзывом (Приложение № 3 к настоящим Правилам);

г) документов (представляются по усмотрению поступающего), свидетельствующих об индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются приемной комиссией при приеме на обучение;

д) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний — документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

е) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, — заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в высшем учебном заведении;

ж) двух фотографий поступающего.

3.10. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в пунктах «а»–«е» пункта 3.9 настоящих Правил. Копии указанных документов не заверяются. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета указанные оригиналы предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приеме в одну организацию поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра.

В случае одновременной подачи заявлений о приеме в несколько организаций поступающий представляет в каждую из указанных организаций копию диплома специалиста или диплома магистра.

3.11. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации университета и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

3.12. Подписью поступающего (доверенного лица) заверяются также:

1) получение высшего образования данного уровня впервые;

2) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами за-

вершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или диплома магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр приема, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

3) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

4) информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

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

3.14. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным настоящими Правилами, Университет возвращает документы поступающему.

3.15. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве способом, указанным в пункте 3.4 настоящих Правил, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

3.16. 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. Документы возвращаются:

- до конца текущего рабочего дня в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;
- в течение первых двух часов следующего рабочего дня — в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

4. Учет индивидуальных достижений

4.1. При приеме на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГГТУ учитываются индивидуальные достижения в виде опыта научно-исследовательской работы, подтвержденного публикациями в научных изданиях.

4.2. Индивидуальные достижения учитываются в случае равенства баллов поступающих в качестве преимущественного права.

4.3. Поступающие на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

4.4. Индивидуальные достижения поступающих учитываются в том случае, если период, начиная с даты получения документа, подтверждающего результат индивидуального достижения, до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно, составляет не более 2 лет.

4.5. Для подтверждения получения результатов индивидуальных достижений поступающий представляет в приемную комиссию ГГТУ ксерокопии титульного листа, оглавления, текста публикации и выходных данных.

При учете индивидуальных достижений учитывается следующая приоритетность публикаций в научных изданиях:

международного уровня,

всероссийского уровня,

регионального уровня,
муниципального уровня.

5. Вступительные испытания

5.1. Вступительные испытания в 2016 году проводятся **с 18 июля по 25 июля**.

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

5.3. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.4. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — специальная дисциплина);
- философию;
- иностранный язык.

5.5. 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.

5.6. Вступительные испытания проводится в устной форме (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте).

5.7. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий в ГГТУ не проводятся.

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

5.9. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему.На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

5.10. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

5.11. Пересдача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

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

5.13. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего со вступительного испытания университет возвращает поступающему принятые документы.

5.15. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

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

6.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания в порядке, установленном университетом самостоятельно с учетом особенностей психофи-

зического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее — индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в 6 человек;

допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по решению Университета, но не более чем на 1,5 часа;

присутствие ассистента (для инвалидов по слуху — переводчика жестового языка, для слепоглухих — тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;

поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться, необходимыми им техническими средствами;

материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

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

по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

6.4. Условия, указанные в пунктах 5.2 и 5.3 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам 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 3.4 Правил приема.

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

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

7.5. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

б) для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;

в) для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

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

7.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

7.9. 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. Зачисление на обучение

8.1. По результатам вступительных испытаний приемная комиссия ГГТУ формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих с указанием набранных баллов.

8.2. На обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях.

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

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения.

8.3. Зачислению на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу подлежат поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг поступающие, давшие согласие на зачисление непозднее конца рабочего дня, установленного ГГТУ в качестве даты завершения представления соответственно оригинала диплома специалиста или диплома магистра или согласия на зачисление.

Дата завершения представления оригинала диплома специалиста или диплома магистра — **27 июля 2016 г**.

Дата завершения представления согласия на зачисление — **28 июля 2016 г**.

8.4. 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.

8.5. Сроки зачисления на обучение в аспирантуру ГГТУ в 2016 году:

на места в рамках контрольных цифр приема — **28 июля 2016 г**.;

на места по договорам об оказании платных образовательных услуг — **29 июля 2016** г.

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

8.7. Приказы о зачислении размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня его издания.

Приложение №1

Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)

Лицензия на осуществление образовательной деятельности высшего образовательного учреждения серии 90Л01 № 0008843, регистрационный номер 1825 от 16 декабря 2015 г., выданная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

Ректору ГОУВО МО
«Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)
Юсуповой Н. Г.

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Место рождения _____
_____
_____

Гражданство _____
Документ, удостоверяющий личность
_____
серия _____ № _____
Когда и кем выдан: _____
_____
_____

Проживающего(ей) по адресу: _____
_____

Телефон: дом. _____ сотовый - _____ рабочий - _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на прием на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГОУ ВО МО «ГГТУ» по специальности

_____
(шифр, наименование специальности)

и к вступительным испытаниям: 1._____
2._____
3._____

Форма обучения □ очная □ заочная

Основа обучения □ бюджетная □ по договору с оплатой стоимости обучения

В общежитии на время поступления □ не нуждаюсь □ нуждаюсь

В общежитии на время обучения □ не нуждаюсь □ нуждаюсь

Прошу засчитать в качестве результатов вступительных испытаний следующие кандидатские экзамены:

Наименование предмета	Название вуза, в котором сдавался кандидатский экзамен	Оценка

Сдаю вступительные экзамены по _____ языку
(указывается иностранный язык)

Окончил(а) в _____году _____
(указать высшее учебное заведение)

Документ
об образовании_____

(указать серию, номер, и дату выдачи)

оригинал □ копия □

Документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья_____

_____

Сведения о наличии индивидуальных достижений _____

_____

Список опубликованных работ □ реферат □

Способ возврата поданных оригиналов документов в случае не поступления на обучение:

лично (доверенное лицо) □

Почта России □

С копией лицензии (с приложением) на право осуществления образовательной деятельности ознакомлен(а): _____ (Подпись поступающего /доверенного лица)

С копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) ознакомлен(а): _____ (Подпись поступающего /доверенного лица)

С информацией о предоставляемых поступающим особых правах и преимуществах при приёме на обучение ознакомлен(а): _____ (Подпись поступающего /доверенного лица)

С датой завершения представления оригинала документа об образовании/согласия на зачисление ознакомлен (а): _____ (Подпись поступающего /доверенного лица)

С правилами подачи апелляций ознакомлен(а): _____ (Подпись поступающего /доверенного лица)

Высшее профессиональное образование получаю (аспирантуре)

впервые □ не впервые □ _____ (Подпись поступающего /доверенного лица)

Даю согласие на обработку моих персональных данных _____ (Подпись поступающего /доверенного лица)

С информацией об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления, ознакомлен (а) _____ (Подпись поступающего /доверенного лица)

«____» _____ 20 _____ г. _____ (Подпись поступающего /доверенного лица)

Приложение №2

СПИСОК
научных и учебно-методических работ

_____

фамилия, имя, отчество (полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы

Соискатель: _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Список верен:

Заведующий кафедрой: _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата:_____

Приложение №3

Приемная комиссия ГОУ ВО МО «Государственный гуманитарно-технологический университет» направляет Вам реферат поступающего в аспирантуру

_____

на тему:_____

_____

_____

Просим Вас дать отзыв с указанием оценки и возможности допуска к вступительным экзаменам по избранной специальности.

Отзыв

оценка и заключение рецензента _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание и должность рецензента писать разборчиво)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Подпись рецензента _____ Дата_____