

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Тольяттинский государственный университет

Учёный совет

Решение № 34 от 23 марта 2017 года

Об утверждении Правил приема
в Тольяттинский государственный университет
на обучение по образовательным программам
подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре на 2017/2018 учебный год

Заслушав информацию о Правилах приема в Тольяттинский государственный университет на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2017/2018 учебный год, учёный совет решил:

1. Утвердить Правила приема в Тольяттинский государственный университет на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2017/2018 учебный год согласно Приложению.
2. Считать утратившими силу Правила приема в Тольяттинский государственный университет на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2016/2017 учебный год, утвержденные приказом от 30.03.2016 №1313.

Председатель
учёного совета



М.М. Криштал

Учёный секретарь
учёного совета



Т.И. Адаевская

Приложение
к решению учёного совета
№ 34 от 23.03.2017г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.М. Криштал
«23» 03 2017 г.



**Правила приема в Тольяттинский государственный университет
на обучение по образовательным программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2017-2018 учебный год**

Тольятти 2017

Оглавление

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие положения	3
4. Организация приема поступающих.....	6
5. Организация информирования поступающих.....	7
6. Прием документов от поступающих, необходимых для поступления	9
7. Вступительные испытания	13
8. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов.....	16
9. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.....	18
10. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучении	19
11. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение.....	19
12. Особенности организации целевого приема.....	21
13. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства.....	22
14. Ответственность подразделений, должностных лиц и работников	24
Приложение. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета при приеме на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	25



1. Назначение и область применения

1.1. Правила приема в Тольяттинский государственный университет на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2017-2018 учебный год (далее – Правила приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие), определяет перечень вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

2. Нормативные ссылки

2.1. Правила приема разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (зарегистрировано в Минюсте России 03 марта 2017 г. N 45843);
- Устава Тольяттинского государственного университета.

3. Общие положения

3.1. Правила приема (в том числе процедуры зачисления) устанавливаются данным документом, локальными актами вуза в части, не урегулированной законодательством об образовании.

3.2. Прием в Тольяттинский государственный университет (далее университет или ТГУ) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным



программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2017 N 45843);

- иных законодательных актов Российской Федерации в области образования, нормативных документов и писем Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Устава ТГУ;

- настоящих Правил;

- иных локальных актов вуза, регламентирующих прием в ТГУ на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3. ТГУ объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

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

3.5. 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, образца¹;

- 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

¹ См. часть 4 статьи 60 Федерального закона N 273-ФЗ.



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 аттестацию²;

- документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра "Сколково"³;

- 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).

3.6. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

3.7. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) 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 целевого приема на обучение (далее - целевая квота).

3.8. ТГУ осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- по организации в целом;
- раздельно по очной, заочной формам обучения;
- раздельно по каждому направлению 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).

² См. часть 5 статьи 60 Федерального закона N 273-ФЗ, часть 5 статьи 4 Федерального закона от 10 ноября 2009 г. N 259-ФЗ "О Московском государственном университете имени М.В. Ломоносова и Санкт-Петербургском государственном университете" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 46, ст. 5418; 2013, N 19, ст. 2311; N 27, ст. 3477; 2015, N 10, ст. 1422).

³ См. части 2 и 9 статьи 17 Федерального закона от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 40, ст. 4970; N 52, ст. 7000; 2011, N 29, ст. 4291, ст. 4300; N 49, ст. 7017; 2012, N 26, ст. 3446; N 29, ст. 3980; 2013, N 27, ст. 3477; N 52, ст. 7005; 2015, N 1, ст. 52; N 21, ст. 2987; N 27, ст. 3951).

3.9. 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 приема 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 организации и (или) очном взаимодействии с должностными лицами организации поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

3.10. ТГУ осуществляет передачу, обработку и представление персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

3.12. Стоимость обучения аспирантов с полным возмещением затрат за обучение утверждается ученым советом ТГУ.

4. Организация приема поступающих

4.1. Организационное обеспечение проведения приема на обучение, осуществляется приемной комиссией, состав которой утверждается приказом ректора. Председателем приемной комиссии 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.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением

о ней, утверждаемым ректором.

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

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

4.3. При приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре гарантируется соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4. Приемная комиссия проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.5. Техническую организацию приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, проведения вступительных экзаменов, подготовку пакета документов поступающих в аспирантуру для приемной комиссии осуществляют сотрудники учебно-методического управления, ответственные за прием.

5. Организация информирования поступающих

5.1. ТГУ 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 и (или) его законному представителю предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе на стенде и на официальном сайте организации www.tltsu.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

5.2. Приемная комиссия размещает на официальном сайте ТГУ 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:

5.2.1. Не позднее 31 марта:

- утвержденные правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления, указанные в пункте 3.8. настоящих Правил приема;
- 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;
- шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информацию о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- информацию о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае если организация обеспечивает дистанционное проведение вступительных испытаний);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена);



- информацию о наличии общежития(ий);

5.2.2. Не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 3.8. настоящих Правил приема, с выделением целевой квоты;
- информацию 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 11.5. настоящих Правил приема (далее – завершение приема документа установленного образца), издание приказа (приказов) о зачислении);
- информацию о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

5.2.3. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний – расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

5.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

5.4. 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).

6. Прием документов от поступающих, необходимых для поступления

6.1. Поступающий вправе одновременно поступать в ТГУ по различным условиям поступления, указанным в пункте 3.8. настоящих Правил приема. При одновременном поступлении в ТГУ по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме.

6.2. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в главном корпусе ТГУ (г.о. Тольятти, ул. Белорусская 14) с 03 июля по 31 августа 2017 года (с понедельника по пятницу с 8-15 до 17-00, 31 августа 2017 года с 8-15 до 18-00).

Вступительные испытания проводятся с 04 по 13 сентября 2017 года.

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

- а) представляются лично поступающим (доверенным лицом) в ТГУ;
- б) направляются через операторов почтовой связи общего пользования.

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

6.5. 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 п.6.2. настоящих Правил приема.

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

- 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 п. 6.9. настоящих Правил приема;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 3.8. настоящих Правил приема, 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 настоящими 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 непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами приема).

6.7. 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).

6.8. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 6.10. Правил приема, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

6.9. 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.

6.10. 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-ФЗ⁴;
- 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"⁵ (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-ФЗ⁶.

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

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

6.12. 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

⁴ См. часть 11 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 19, ст. 2289; 2015, N 1, ст. 42; N 44, ст. 6048; 2016, N 27, ст. 4240, ст. 4241.

⁶ См. части 1 и 3 статьи 6 Федерального закона N 84-ФЗ.

исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

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

6.14. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 6.5. Правил приема. Лица, отзывающие документы, выбывают из конкурса. Приемная комиссия возвращает документы указанным лицам.

6.15. Поданные документы возвращаются в следующие сроки:

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:

- 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, отправка документов осуществляется в течение 3-х рабочих дней после поступления заявления.

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

7. Вступительные испытания

7.1. 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.

7.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

7.3. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

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

- философию;

- иностранный язык.

7.4. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

7.5. Вступительные проводятся как в устной, так и в письменной форме с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых программами вступительных испытаний (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте).

Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

7.6. Вступительные испытания при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с использованием дистанционных технологий в ТГУ не предусмотрены.

7.7. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо 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).

7.8. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

7.9. 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).

7.10. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе.

Минимальное балл по каждой дисциплине – «удовлетворительно».

Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

Приоритет вступительных испытаний:

- приоритет 1 – специальная дисциплина;
- приоритет 2 – иностранный язык;
- приоритет 3 – философия.

7.11. 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 программами вступительных испытаний.

7.12. 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

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

Протокол приема вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем комиссии.

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

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 6.14., 6.15., 7.16., 11.9. документы возвращаются только в части оригиналов документов.

7.18. Лица, сдавшие кандидатские экзамены, по решению приемной комиссии при поступлении в аспирантуру, могут освобождаться от соответствующих вступительных экзаменов при предъявлении удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов.

8. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

8.1. Поступающие в ТГУ инвалиды сдают вступительные испытания в форме, установленной настоящими Правилами приема и программами вступительных испытаний, с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

8.2. В организации должны быть 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).

8.3. 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 организации 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).

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

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

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

8.7. 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;

- предоставляются 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.

8.8. Условия, указанные в пунктах 8.2.-8.7. Правил приема, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

9. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

9.1. 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.

9.2. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 6.3. настоящих Правил приема.

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

9.4. 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.

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

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

9.7. 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).

10. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

10.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение⁷. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

10.2. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения (Приложение), включается в сумму конкурсных баллов.

10.3. Поступающие представляют документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений, в сроки, указанные в п.6.2. настоящих Правил приема.

11. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

11.1. По результатам вступительных испытаний Приемная комиссия 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.

⁷ Часть 7 статьи 69 Федерального закона N 273-ФЗ.



11.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, указанных в пункте 7.10. настоящих Правил приема.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальное достижение.

11.3. 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);

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

11.5. Завершение приема документов установленного образца – 13 сентября 2017 года не позднее 18 часов по местному времени. Не позднее указанной даты поступающие представляют в Приемную комиссию:

- 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 с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

11.6. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 11.5. Правил приема. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

11.8. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

11.9. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года – до 29 сентября 2017 года. Организация возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

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

11.11. Решение о приеме в аспирантуру или отказе в приеме сообщается поступающему в пятидневный срок после решения приемной комиссии посредством размещения информации на сайте университета.

12. Особенности организации целевого приема

12.1. ТГУ вправе проводить целевой прием в пределах установленных Минобрнауки России контрольных цифр⁸.

12.2. Квота целевого приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ежегодно устанавливается учредителями организаций.

Квота целевого приема устанавливается Минобрнауки России:

- 1) по организации в целом;
- 2) с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- 3) с детализацией либо без детализации по программам аспирантуры в пределах направления подготовки.

12.3. В случае установления Минобрнауки России целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков, указанных в пункте 12.2. Правил приема, ТГУ самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты по подпунктам 1 и 2 пункта 12.2. Правил приема, а также при необходимости по подпункту 3 пункта 12.2. Правил приема.

12.4. 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

⁸ Часть 1 статьи 56 Федерального закона N 273-ФЗ.



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 образования⁹ (далее - заказчики целевого приема).

Минобрнауки России может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты Минобрнауки России без указанной детализации квота может быть детализирована по отдельным заказчикам целевого приема ТГУ самостоятельно.

12.5. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органе или организации.

12.6. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- обязательства организации по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;
- обязательства органа или организации, указанных в пункте 12.4. Правил приема, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении¹⁰.

12.7. 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.

12.8. 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.

13. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

13.1. 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

⁹ Часть 3 статьи 56 Федерального закона N 273-ФЗ.

¹⁰ Часть 5 статьи 56 Федерального закона N 273-ФЗ.



платных образовательных услуг¹¹.

13.2. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) организации.

13.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"¹² (далее - Федеральный закон N 99-ФЗ).

13.4. 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"¹³ (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 6.9. настоящих Правил приема оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

13.5. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 6.9 настоящих Правил приема, оригиналы или копии документов,

¹¹ Часть 3 статьи 78 Федерального закона N 273-ФЗ.

¹² Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 22, ст. 2670; 2002, N 22, ст. 2031; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; N 31, ст. 3420; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 30, ст. 3740; 2010, N 30, ст. 4010; 2013, N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4036.

¹³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032; 2003, N 27, ст. 2700; N 46, ст. 4437; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2006, N 30, ст. 3286; N 31, ст. 3420; 2007, N 1, ст. 21; N 49, ст. 6071; N 50, ст. 6241; 2008, N 19, ст. 2094; N 30, ст. 3616; 2009, N 19, ст. 2283; N 23, ст. 2760; N 26, ст. 3125; N 52, ст. 6450; 2010, N 21, ст. 2524; N 30, ст. 4011; N 31, ст. 4196; N 40, ст. 4969; N 52, ст. 7000; 2011, N 1, ст. 29, ст. 50; N 13, ст. 1689; N 17, ст. 2318, ст. 2321; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4590; N 47, ст. 6608; N 49, ст. 7043, ст. 7061; N 50, ст. 7342, ст. 7352; 2012, N 31, ст. 4322; N 47, ст. 6397; N 50, ст. 6967; N 53, ст. 7640, ст. 7645; 2013, N 19, ст. 2309, ст. 2310; N 23, ст. 2866; N 27, ст. 3461, ст. 3470, ст. 3477; N 30, ст. 4036, ст. 4037, ст. 4040, ст. 4057, ст. 4081; N 52, ст. 6949, ст. 6951, ст. 6954, ст. 6955, ст. 7007; 2014, N 16, ст. 1828, ст. 1830, ст. 1831; N 19, ст. 2311, ст. 2332; N 26, ст. 3370; N 30, ст. 4231, ст. 4233; N 48, ст. 6638, ст. 6659; N 49, ст. 6918; N 52, ст. 7557; 2015, N 1, ст. 61, ст. 72; N 10, ст. 1426; N 14, ст. 2016; N 21, ст. 2984; N 27, ст. 3951, ст. 3990, ст. 3993; N 29, ст. 4339, ст. 4356; N 48, ст. 6709; 2016, N 1, ст. 58, ст. 85, ст. 86; N 18, ст. 2505; N 27, ст. 4238.



предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона N 99-ФЗ.

13.6. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 6.9 настоящих Правил приема, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

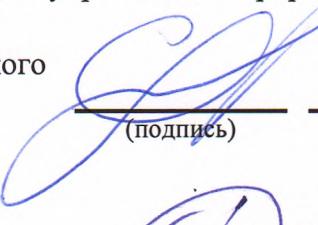
13.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации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

14. Ответственность подразделений, должностных лиц и работников

14.1. Ответственность за организацию и ведение приема в аспирантуру в соответствии с правилами приема несут заместители ректора – директоры института, заведующие кафедрами, специалисты учебно-методического управления, ответственные за работу с аспирантами.

14.2. Контроль за соблюдением требований настоящих правил приема осуществляет начальник учебно-методического управления и проректор по учебной работе.

Начальник учебно-методического управления

 (подпись)

20.03.17 (дата)

Л.Р. Хамидуллова

СОГЛАСОВАНО

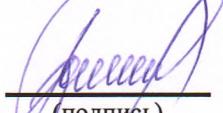
Проректор по учебной работе

 (подпись)

21.03.2017 (дата)

Э.С. Бабошина

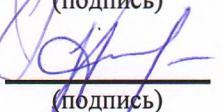
Начальник юридического отдела

 (подпись)

21.03.2017 (дата)

М.В. Дроздова

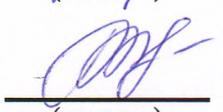
Начальник управления делами

 (подпись)

21.03.2017 (дата)

Н.Ю. Раннева

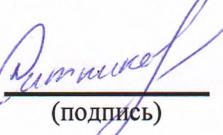
Председатель профкома студентов и аспирантов

 (подпись)

20.03.2017 (дата)

Р.И. Туктарова

Председатель объединенного совета обучающихся

 (подпись)

20.03.2017 (дата)

Ю.О. Ситников

**Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета при приеме на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
(далее – Перечень и порядок)**

1. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру, представлен в таблице.

№ п/п	Наименование достижений ¹⁴¹⁵	Максимальное количество баллов
1	Публикация в журналах, рекомендуемых ВАК (авторский вклад / соавторство)	3 / пропорционально кол-ву соавторов
2	Публикации в журналах, индексируемых в научометрических базах данных Web of Science/Scopus (авторский вклад / соавторство)	3 / пропорционально кол-ву соавторов
3	Грант по профилю направления подготовки (научной специальности) (руководитель / участник)	3 / 1
4	Подача заявки на получение патента или свидетельства Роспатента об официальной регистрации объекта интеллектуальной собственности на ТГУ (авторский вклад)	1
5	Изобретение, патент на объект интеллектуальной собственности, акт внедрения (авторский вклад)	3

2. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение¹⁶.

3. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

4. Баллы за индивидуальные достижения начисляются поступающему при условии:

а) если в заявлении поступающим указаны сведения о наличии индивидуальных достижений (с указанием сведений о них);

б) представления в обязательном порядке документов, подтверждающих получение результатов индивидуальных достижений в соответствии с п.1. перечня и порядка в сроки, указанные в п.6. Перечня и порядка.

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

6. Поступающие представляют документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений, в сроки, указанные в п. 6.2. настоящих Правил приема: с 03 июля по 31 августа 2017 года (с понедельника по пятницу с 8-15 до 17-00, 31 августа 2017 года с 8-15 до 18-00).

¹⁴ При наличии нескольких достижений в рамках одной категории баллы суммируются.

¹⁵ Опубликованные научные работы оформляются в соответствии с установленной формой.

¹⁶ Часть 7 статьи 69 Федерального закона N 273-ФЗ.



7. Для учета и оценки индивидуальных достижений обучающихся создаются специальные комиссии, утверждаемые приказом ректора.

8. Количество баллов за индивидуальные достижения указываются в списках поступающих по каждому поступающему не позднее 13 сентября 2017 г.

9. Апелляция по результатам начисления баллов за индивидуальные достижения не предусмотрена.



Форма представления списка опубликованных поступающим научных работ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

СПИСОК
опубликованных научных работ

(Ф.И.О. поступающего полностью)

№ пп	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Копия(и) статьи(ей) и оглавления(ий) журнала(ов), в котором(ых) была(и) опубликована(ы) статья(и) прилагаются на _____ л. в 1экз.

Поступающий

/ (подпись) (И.О. Фамилия)

Отметки приемной комиссии

Сотрудник учебно-методического управления

/ (подпись) (И.О. Фамилия)

(дата)

Примечания:

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации.
2. В графе 2 (Наименование) проводиться полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: статья. При необходимости указывается на каком языке опубликована работа.
3. В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).
4. В графе 4 (Выходные данные) конкретизируется место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); место и год их издания; номер диплома на открытие, авторские свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

5. В графе 5(Объем) указывается количество печатных листов (п.л.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий поступающему).

6. В графе 6 (Соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляются "и др., всего _____ человек".

7. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

ОБРАЗЕЦ
Заполнения списка опубликованных научных работ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

СПИСОК
Опубликованных научных работ
Иванова Ивана Ивановича

№ пп	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
1	Характеристика структуры интегральной индивидуальности и ее формирование в процессе игрового обучения (статья)	Печ.	Мир и молодежь: проблемы гуманитарного знания/ Сборник научных трудов молодых ученых вузов/. Пенза: Изд-во ПГУ, 2012 -С.147.	0,1	
2	Развитие структур интегральной индивидуальности в процессе специально организованного обучения старших дошкольников (статья)	Печ.	Вестник ПГУ - №4. – 2013. С. 187-193	0,5 0,25	Кузьмина О.Н.

Копия(и) статьи(ей) и оглавления(ий) журнала(ов), в котором(ых) была(и) опубликована(ы) статья(и) прилагаются на ____ л. в 1экз.

Поступающий

/ И.И. Иванов
 (подпись) (И.О. Фамилия)

Отметки приемной комиссии

Сотрудник учебно-методического управления

/ (И.О. Фамилия)
 (подпись)

(дата)

