

МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет» (ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет) <u>31.03.2016 № 01-27-07</u>	УТВЕРЖДЕНО Ученым советом ГАГУ 03.03.2016 Изменения внесены на Ученом совете от 31 марта 2016 г.
--	---

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам высшего образования -
программам подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре в 2016 году

1 Общие положения

Прием в аспирантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет», (далее - Университет) осуществляется в соответствии с существующими законодательными актами Российской Федерации. Основные документы, регламентирующие прием в аспирантуру ГАГУ: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказ Министерства образования и науки РФ от 26.03.2014 № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» и настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГАГУ (далее - Порядок).

Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в Университете регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета, определяет перечень вступительных испытаний при приеме на обучение, а также особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

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

Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета осуществляется на конкурсной основе.

Прием на обучение в аспирантуру Университета проводится по результатам вступительных испытаний.

Университет 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 Сроки приема в аспирантуру ГАГУ для всех форм и основ обучения, для российских и иностранных граждан

Прием в аспирантуру ГАГУ в 2016 году осуществляется на очную и заочную формы обучения, для российских и иностранных граждан в следующие сроки:

№	Этапы приема	даты
1.	прием документов от поступающих	- с 20 июня по 16 июля
2.	заседание приемной комиссии (допуск к вступительным испытаниям)	- 18 июля
3.	вступительные испытания	с 19 июля по 28 июля
4.	заседание приемной комиссии (зачисление)	- 29 июля
5.	последняя дата подтверждения поступившими согласия на зачисление, дата подписания договоров и внесения оплаты (для обучающихся на платной основе)	- 31 июля
6.	начало учебного года для очной формы обучения	- с 1 сентября

3 Прием документов

3.1 Форма подачи документов

Прием документов осуществляет отдел аспирантуры.

Документы, необходимые для поступления, представляются в Университет одним из следующих способов:

а) представляются поступающим или доверенным лицом в отдел аспирантуры (доверенное лицо представляет выданную поступающим и оформленную в установленном порядке доверенность с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий). В этом случае поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов;

б) направляются в отдел аспирантуры через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме по адресу asp@gasu.ru. В этом случае документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов - 16 июля 2016.

3.2 Перечень документов

При приеме в аспирантуру ГАГУ поступающий подает заявление (приложение 1). Заявление о приеме в аспирантуру ГАГУ подается на имя ректора с приложением следующих документов:

а) протокол собеседования поступающего в аспирантуру с предполагаемым научным руководителем (при наличии) (приложение 2);

б) выписка из протокола ГАК (при наличии);

в) анкета (приложение 3);

г) оригинал диплома (или копия) государственного образца специалиста или магистра и приложение к нему, либо справки об обучении или периоде обучения, по образцу установленному образовательной организацией, в которой поступающий завершает обучение по программе специалитета или магистратуры на момент подачи заявления. В случае предоставления копии, должен быть представлен для сравнения оригинал диплома;

д) список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе (приложение 4);

е) реферат по избранному направлению подготовки (приложение 5). Освобождаются от представления реферата лица, имеющие список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;

ж) удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);

з) прочие документы (или их копии), свидетельствующие об индивидуальных достижениях, результаты которых могут быть учтены приемной комиссией при приеме (удостоверения лауреатов, свидетельства о переподготовке, дипломы, сертификаты, грамоты, патенты и т.д.);

и) 2 фотографии 3x4.

к) ксерокопия документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего (разворот паспорта с фотографией). При передаче ксерокопии должен быть представлен для сравнения оригинал документа, удостоверяющего личность;

л) документы, подтверждающие ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий. Для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключение

федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;
 м) заполненный бланк согласия на обработку персональных данных (приложение 6).

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

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

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

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

3.3 Формы отзыва документов

Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве способом, указанным в п.3.1 Порядка, с указанием способа возврата документов.

3.4 Информация для поступающих

После окончания подачи заявлений (не позднее 17 июля 2016 г) на сайте ГАГУ по адресу http://gasu.ru/univer/science/aspirant/info_as_budjet.pdf (набор в рамках КЦП) или http://gasu.ru/univer/science/aspirant/info_as_pvz.pdf (набор на обучение по договору о ПВЗ) размещается информация о списке лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

4 Допуск к вступительным экзаменам

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

Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру Университета. Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру Университета приемная комиссия доводит до сведения поступающего путем размещения на сайте Университета и на информационном стенде приемной комиссии (не позднее 19 июля 2016 г.).

5 Порядок проведения вступительных испытаний

5.1 Общий порядок проведения вступительных испытаний

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

Прием вступительных экзаменов в аспирантуру проводится экзаменационными комиссиями, назначаемыми председателем приемной комиссии.

Расписание вступительных испытаний доводится до сведения поступающих путем размещения информации на сайте Университета и на информационном стенде приемной комиссии.

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.

Вступительные испытания проводятся на русском языке.

Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальную дисциплину;
- философию;
- иностранный язык, (английский, немецкий).

Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по уровню специалитета или магистратуры.

Вступительные испытания в аспирантуру Университета проводятся в форме устного экзамена.

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

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.

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

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

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

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 с вступительного испытания организация возвращает поступающему принятые документы. Возврат документов осуществляет отдел ПНПК на основании представленного экзаменационной комиссией акта об удалении.

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

5.2 Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

При сдаче вступительных испытаний в аспирантуру Университета гражданами с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности их психофизического развития, их индивидуальные возможности и состояние здоровья (далее - индивидуальные особенности).

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 письменной или в устной форме - 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 организации, 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 Университета должны обеспечить возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, расширенных дверных проемов, аудиторий на первом этаже).

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 предоставляется 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 менее 300 люкс;
- 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 оформляется 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.

Вышеперечисленные условия предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

6 Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий 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.

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.

Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 3.1 Порядка.

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. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать поступающий который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение необходимых требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

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).

7 Зачисление в аспирантуру

По результатам вступительных испытаний (не позднее 30 июля 201 г.) на сайте Университета и на информационном стенде приемной комиссии размещаются списки зачисленных с указанием набранного количества баллов.

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, которые учитываются приемной комиссией организации в соответствии со следующими критериями:

- количество научных публикаций в рецензируемых изданиях по профилю - специальности;
- патенты и авторские свидетельства на изобретения;
- общее количество научных публикаций;
- победы в научных конкурсах и олимпиадах по профилю специальности;
- участие в исследовательских проектах;
- наличие научного задела по теме диссертации (в процентах).

Зачислению на места в рамках контрольных цифр подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца не позднее 16.00 часов 29 июля 2016 г.

Зачислению на места по договорам об оказании платных образовательных услуг подлежат поступающие, давшие согласие на зачисление в форме заявления, внесшие оплату за обучение, а также заключившие договор установленной формы на оказание платных услуг не позднее конца рабочего дня 20 августа 2016 г.

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

Сроки зачисления не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года 20 августа 2016г.

Приказ (приказы) о зачислении размещаются на сайте ГАГУ по адресу http://gasu.ru/univer/science/aspirant/prikaz_z_po_kcp.pdf и на информационном стенде приемной комиссии на срок 6 месяцев со дня их издания.

8 Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется по направлениям, выданным Министерством образования и науки Российской Федерации, и оформляется отдельным приказом Университета

Прием иностранных граждан в Университет на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с данным Порядком.

Прием документов осуществляется в следующие сроки:




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

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

- копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1-3 статьи 107 Федерального закона, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих их принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- свидетельство участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе;
- 4 фотографии поступающего.

Зачисление иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование, проводится в сроки, определяемые Министерством образования и науки Российской Федерации, на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в сроки, аналогичные срокам зачисления граждан РФ.

Нач. отдела аспирантуры
Согласованно:
Проректор по НиИД
Нач. УМУ
Нач. ОПОД и УИК

 Е.Н. Устюжанина
 Ю.В. Табакаев
 Г.В. Дербенева
В.А. Поликарпов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

З А Я В Л Е Н И Е

_____ дата

Ректору Горно-Алтайского государственного
государственного университета
В.Г. Бабину_____ фамилия, имя, отчество полностью

Прошу допустить меня в _____ году к вступительным экзаменам в очную/заочную (нужное подчеркнуть) аспирантуру ГАГУ на условиях обучения _____

(в рамках КЦП, по договору платных услуг)

по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки, согласно приказу МОН РФ от 12.09.2013 №1061)

_____ по направленности подготовки _____

(наименование согласно номенклатуре специальностей научных работников)

Сведения о поступающем:

- 1) дата рождения _____ (число, месяц, год);
- 2) сведения о гражданстве _____ (РФ, другое гражданство)
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан) _____;
- 4) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и/или о квалификации его подтверждающем _____;

5) сведения об опубликованных научных работах, изобретениях и отчетах по НИР по тематике будущего исследования _____ (если есть, то пишется «прилагается список», если нет, то пишется «предоставлен реферат»)

6) сведения о наличии или отсутствии индивидуальных достижений _____

(если есть, то пишется «копии документов об индивидуальных достижениях прилагаются», в ином случае пишется «нет»)

7) почтовый и/или электронный адрес _____;

8) потребность в общежитии _____ (да, нет)

9) потребность в специальных условиях при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью _____ (да с перечнем условий, нет)

10) способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучение (в случае представления оригиналов документов) _____

(лично, доверенному лицу, по почтовому адресу) 15

С Лицензией на право образовательной деятельности ознакомлен: _____
(подпись)

Со Свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен: _____ (подпись)

С «Порядком приема по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГАГУ ознакомлен:
_____ (подпись)

С правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний в аспирантуру ГАГУ ознакомлен: _____ (подпись)

Высшее профессиональное образование по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре получаю впервые: _____ (подпись)

Предупрежден о том, что дата завершения представления оригинала документа о высшем образовании (при поступлении на места в рамках контрольных цифр); дата завершения представления сведений о согласии на зачисление, внесения оплаты и подписания договора (на места по договорам) - _05.08.2016_ (дата) _____ (подпись)

Я предупрежден об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых при поступлении, и подтверждаю это своей подписью

Подпись

Фамилия, инициалы

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**ПРОТОКОЛ
собеседования поступающего в аспирантуру
с предполагаемым научным руководителем**

Научный руководитель _____
Ф.И.О., должность, степень, звание

Поступает в аспирантуру _____
Ф.И.О.

Предполагаемая тема диссертации _____

Наличие научного задела по теме диссертации (%) _____

Развернутое обоснование научного задела _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

- об общенаучной и специальной подготовке поступающего в аспирантуру

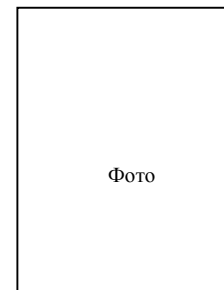
- об актуальности и научной значимости темы исследования

- о готовности поступающего в аспирантуру к выполнению научно-исследовательской работы

Предполагаемый научный руководитель _____ / _____
(подпись)

**АНКЕТА
ПОСТУПАЮЩЕГО В АСПИРАНТУРУ ТГУ**

1. Фамилия _____
 Имя _____ Отчество _____
 2. Пол _____ 3. Число, месяц, год рождения _____
 4. Место рождения _____
 (село, деревня, город, район, область)
 5. Гражданство _____
 6. Образование _____
 (магистратура, специалитет)



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

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

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

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

8. Какими иностранными языками владеете

_____ (указать язык, уровень владения языком)

9. Научные публикации:

Количество статей в журналах, рекомендованных ВАК	
---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**Список научных работ, изобретений и отчетов
по научно-исследовательской работе**

(Фамилия, имя, отчество)

№	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в стр	Соавторы

Поступающий в аспирантуру ГАГУ _____

(подпись) (Ф.И.О)

Список верен:

Предполагаемый научный руководитель
(заведующий выпускающей кафедры,
декан факультета, на котором поступающий
получил диплом магистра/специалиста) _____

(подпись) (Ф.И.О., должность,

степень, звание

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 ТРЕБОВАНИЯ К РЕФЕРАТУ

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

ЦЕЛИ РЕФЕРАТА:

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

Реферат должен давать возможность квалифицированному специалисту получить в короткое время ответы на все перечисленные вопросы в основном без привлечения дополнительных материалов. Общий объем реферата не должен превышать 15-20 страниц машинописного текста.

СТРУКТУРА РЕФЕРАТА:

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

В первом приближении реферат можно рассматривать как черновой набросок введения к первой (обзорной) главе будущей диссертации. Подготовка такого реферата позволяет более конкретно планировать работу аспиранта с первых дней после его зачисления в аспирантуру, избегая потерь времени на уточнение различных вопросов, связанных с диссертационным исследованием.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ПОСТУПАЮЩЕГО В АСПИРАНТУРУ/АСПИРАНТАЯ, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный по адресу: _____

(индекс, город, улица, номер дома, квартиры)

имеющий документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия и № документа, когда и кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и письмом Рособразования от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных» даю **согласие на обработку моих персональных данных** Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего профессионального образования «Горно-Алтайский государственный университет».

1. Цель обработки данных - организация и проведение набора в аспирантуру ФГБОУ ВПО «ГАГУ», а также организация подготовки в аспирантуре ФГБОУ ВПО «ГАГУ»

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, информация о документе, удостоверяющем личность, пол, гражданство, дата и место рождения, адрес по прописке и адрес фактического местожительства, телефоны, информация о родителях и супруге, специальность и кафедра, на которые подано заявление, данные о наличии инвалидности, данные о сиротстве, информация о военной службе, данные о льготах при поступлении, информация о целевом направлении, наличие и вид медали (диплома с отличием), изучаемый иностранный язык, потребность в общежитии, информация об оконченом учебном заведении (дата окончания, вид полученного документа и его реквизиты), вид представленного документа (подлинник, копия), категория зачисления.

3. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: ввод, систематизация, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных; использование персональных данных для организации и проведения набора в аспирантуру ФГБОУ ВПО «ГАГУ»; организация подготовки в аспирантуре ФГБОУ ВПО «ГАГУ»; передача персональных данных субъекта третьим лицам в порядке, предусмотренным законодательством РФ. Персональные данные будут обрабатываться автоматизированными и неавтоматизированными методами.

4.Срок действия согласия – на период от момента подачи документов для участия в конкурсе по зачислению в аспирантуру до момента отчисления из аспирантуры и/или момента возврата поданных документов в случае не зачисления.

5.Порядок отзыва согласия - необходимо в письменном виде сообщить о своем решении руководству ФГБОУ ВПО «ГАГУ» (путем подачи заявления на имя ректора). Уничтожение данных происходит согласно действующему законодательству.

_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(число, месяц, год)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ЗАЯВЛЕНИЕ

дата

Ректору Горно-Алтайского
государственного университета
В.Г. Бабину

фамилия, имя, отчество полностью (при
наличии)

Прошу зачислить меня в _____ году в очную/заочную (нужное подчеркнуть) аспирантуру
Университета на условиях обучения по договору платных услуг по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки, согласно приказу МОН РФ от 12.09.2013 №1061)
по направленности подготовки _____

(наименование согласно номенклатуре специальностей научных работников)

Подпись

Фамилия, инициалы