

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТвГТУ

_____ А.В. Твардовский
«30» сентября 2020 г.

**Правила приема
в Тверской государственный технический университет на обучение по
образовательным программам высшего образования – программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2021/2022 учебный год**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный технический университет» (далее – ТвГТУ, Университет), на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

2. Университет объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее – прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (далее – направления подготовки).

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Приказом 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».

4. Правила приема в ТвГТУ на обучение по программам аспирантуры устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании. Правила приема принимаются Ученым советом Университета и утверждаются ректором университета.

5. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего - специалитет или магистратура.

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее – документ установленного образца):

документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца;

документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – Санкт-Петербургский государственный университет), или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»;

документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее – документ иностранного государства об образовании).

6. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

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).

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

- по университету в целом;
- раздельно по очной и заочной формам обучения;
- раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): 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).

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 установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в организацию документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при

предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

10. Организационное обеспечение проведения приема на обучение, в том числе для обучения в Университете, осуществляется приемной комиссией, создаваемой Университетом. Председателем приемной комиссии Университета является ректор. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний Университет создает в определяемом им порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются Положением о приемной комиссии ТвГТУ.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

II. Информирование о приеме на обучение

11. Университет обязан ознакомить поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

12. Университет размещает на официальном сайте <http://www.tstu.tver.ru/> (далее – официальный сайт) и на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд) следующую информацию:

- 1) не позднее 1 октября 2020 года:
 - правила приема, утвержденные ректором;
 - информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
 - условия поступления, указанные в пункте 8 Правил;
 - количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – без выделения целевой квоты);
 - перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
 - шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
 - информация о формах проведения вступительных испытаний;
 - программы вступительных испытаний;
 - информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
 - информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
 - информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
 - информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

- информация 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;

- информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными организацией);

- информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня 2021 года:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 8 Правил, с выделением целевой квоты;

- информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 68 Правил (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

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

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

14. 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).

15. При приеме на обучение по очной и заочной формам обучения устанавливаются следующие сроки приема:

- срок начала приема документов, необходимых для поступления - 12 июля 2021 года;

- срок завершения приема документов – 7 августа 2021 года.

Сроки проведения вступительных испытаний с 7 сентября по 10 сентября 2021 года.

Дата завершения приема от поступающих оригиналов документа об образовании (на бюджетные места) и заявления о согласии на зачислении при приеме на обучение на бюджетные места и места по договорам об оказании платных образовательных услуг 17 сентября 2021 года.

Издание приказа о зачислении 21 сентября 2021 года.

III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

16. Поступающий вправе одновременно поступать в Университет по различным условиям поступления, указанным в пункте 8 Правила. При одновременном поступлении в Университет по различным условиям поступления поступающий подает несколько заявлений о приеме.

17. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании Университета.

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

- 1) представляются лично поступающим;
- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в электронной форме через личный кабинет абитуриента

<https://new.tstu.tver.ru/abitur/auth/>

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

20. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме через личный кабинет абитуриента, указанные документы принимаются, если они поступили в Университет не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема.

21. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения (Приложение 1):

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 24 Правил;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 8 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- 8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами (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);
- 12) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае не поступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).

22. 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) с Положением об отчислении аспирантов Университета.

23. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 21 настоящих Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

24. 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 Университетом, 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 настоящими Правилами (представляются по усмотрению поступающего) (Приложение 2);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) страховой номер индивидуального лицевого счёта;

7) 2 фотографии поступающего.

8) согласие на обработку персональных данных, в целях соблюдения требований ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г №152-ФЗ «О персональных данных»

25. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

26. 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.

27. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

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

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

30. 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 18 Порядка. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

IV. Вступительные испытания

31. Университет устанавливает следующий перечень вступительных испытаний:

- пояснительная записка к структуре диссертационного исследования (приоритетность при ранжировании списков поступающих -1)

- специальная дисциплина, соответствующая направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – специальная дисциплина) (приоритетность при ранжировании списков поступающих -2)

32. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

33. Уровень знаний поступающего в ходе прохождения каждого вступительного испытания оценивается экзаменационной комиссией по 5-балльной шкале (2 балла – «неудовлетворительно», 3 балла – «удовлетворительно», 4 балла – «хорошо», 5 баллов – «отлично»). Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

34. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение каждого вступительного испытания, при приеме на обучение по программам аспирантуры устанавливается Университетом в количестве 3 баллов.

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

Требования к пояснительной записке к структуре диссертационного исследования устанавливаются соответствующей программой вступительного испытания.

36. Вступительные испытания проводятся в очной форме и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний). Форма проведения вступительных испытаний может быть уточнена с учетом складывающейся на период проведения вступительных испытаний эпидемиологической обстановки в Российской Федерации. Информация о форме(-ах) проведения вступительных испытаний будет размещена на сайте Университета не позднее 10 дней до начала проведения испытаний.

Вступительные испытания проводятся в следующей форме:

- пояснительная записка к структуре диссертационного исследования – в письменной форме;

- специальная дисциплина – в письменной или устной форме, с сочетанием указанных форм, или в иных формах, определяемых Университетом (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте).

Пояснительная записка к структуре диссертационного исследования подается поступающим не позднее срока завершения приема документов, определенных п. 15 Правил приема, способом, аналогичным способу подачи поступающим документов, необходимых для поступления.

37. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему.

На каждого поступающего ведётся отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

38. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме для обучения в Университет 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.

39. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

40. 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 Университета).

41. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

42. 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).

43. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний Правилами приема.

44. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний Правил приема, уполномоченные должностные лица Университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

45. 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.

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

47. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 28, 30, 46 и 72 Правил документы возвращаются только в части оригиналов документов).

V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

48. Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их

индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

49. В Университете 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).

50. 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, прочесть и оформить задание, общаться с работниками организации, проводящими вступительное испытание).

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

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

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

54. 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 Университета проводятся в устной форме.

55. Условия, указанные в пунктах 49 – 54 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

56. 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.

57. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 18 Правил.

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

59. 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.

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

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

62. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

63. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения.

Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре включаются в сумму

конкурсных баллов.

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета устанавливаются Университетом и указываются в Правилах приема (Приложение 2 – Порядок начисления баллов за индивидуальные достижения при поступлении в аспирантуру ФГБОУ ВО «Тверской государственной технической университет»).

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

64. По результатам вступительных испытаний Университет формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам вступительных испытаний.

65. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию количества баллов, начисленных по результатам вступительного испытания с учетом приоритетности вступительных испытаний, далее по баллам, начисленным за индивидуальные достижения.

При всех равных баллах по всем позициям решение о ранжировании принимает приёмная комиссия.

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

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 69 Правил);

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

68. Университет устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

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.

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

69. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 68 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

71. 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.

72. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Университет

возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

73. 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.

IX. Особенности организации целевого приема

74. Университет проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты, установленной Правительством Российской Федерации.

Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона N 273-ФЗ (далее - заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

75. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 24 Правил приема, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в организации информации о заключенном договоре о целевом обучении, полученной от соответствующего федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, и без представления поступающим копии договора о целевом обучении.

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

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

78. Зачисление на места в пределах целевой квоты лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде.

X. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

79. 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.

80. 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) Университета.

81. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О

государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

82. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 24 Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

83. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 24 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

84. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 24 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

85. 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.

Правила приема рассмотрены и утверждены решением Ученого совета университета от «30» сентября 2020 г. протокол № 1.

Председатель ученого совета

А.В. Твардовский

Ученый секретарь

А.Н. Болотов

Приложение 1
Ректору ФГБОУ ВО «Тверской государственный технический университет»
профессору Твардовскому А.В.

от _____
(ФИО в родительном падеже, имя и отчество (при наличии) полностью)
проживающего(ей) по адресу _____
(адрес постоянной регистрации: индекс, область, город, улица, дом, квартира)

(адрес временной регистрации (если имеется))
окончившего (ей) _____ в _____ году,
(местонахождение и наименование учебного заведения)
с квалификацией _____ по направлению подготовки (специальности) _____
(специалист/магистр) (специальность/направление по диплому)
Документ об образовании _____ серия _____ № _____ от _____ .
(наименование документа) (дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям и к участию в конкурсе для поступления на _____ форму обучения _____
(очную/заочную) (в рамках контрольных цифр/по договору об оказании платных образовательных услуг)
по направлению подготовки _____,
(шифр и наименование)
направленность (профиль) подготовки _____
(шифр и наименование)

При наличии возможности выбора условий поступления приоритетно зачисление по _____
(указываются приоритетные условия выбора – очно/заочно; на место в пределах целевой квоты/ в рамках контрольных цифр; по договору об оказании платных услуг)

О себе сообщаю следующее:

Дата рождения « _____ » _____ г. Пол _____ .
(по данным документа удостоверяющего личность)

Гражданство _____
(по данным документа удостоверяющего личность)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
выдан _____ дата выдачи _____ .

Контактный телефон: _____, e-mail _____ .

На время обучения в аспирантуре _____ в общежитии.
(нуждаюсь/не нуждаюсь)

Имею _____ опубликованных работ, _____ изобретений, _____ .

Имею следующие индивидуальные достижения _____
(диплом победителя и (или) призера научного мероприятия (конкурса, выставки, проекта) (международного, всероссийского, регионального уровня), победитель и (или) призер студенческих олимпиад (международного, всероссийского, регионального уровня), олимпиады «Я профессионал», диплом о высшем образовании (специалитет/ магистратура) с отличием)

Нуждаюсь / не нуждаюсь в создании следующих специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья / инвалидностью (подтверждающие документы прилагаются) _____
(перечислите необходимые специальные условия)

В случае не поступления оригиналы представленных документов прошу выдать мне (доверенному лицу) на руки / направить по адресу: _____

_____ « _____ » _____ 20 _____ года
подпись _____ дата подачи заявления _____

Я, _____
фамилия, имя, отчество (полностью)

С Уставом ТвГТУ, с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) ознакомлен(а)

_____ (личная подпись)

С датой завершения приема документа установленного образца об образовании в приемную комиссию, сведений о согласии на зачисление на места по договору об оказании платных образовательных услуг ознакомлен(а)

_____ (личная подпись)

С правилами приема в ТвГТУ, правилами подачи апелляций по результатам вступительных испытаний, Положением об отчислении аспирантов ТвГТУ ознакомлен(а)

_____ (личная подпись)

Разрешаю обработку предоставленных мною персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

_____ (личная подпись)

Проинформирован(а) об ответственности за достоверность сведений указанных в заявлении о приеме и за подлинность документов, подаваемых для поступления

_____ (личная подпись)

Подтверждаю отсутствие диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук

_____ (при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр) _____ (личная подпись)

Обязуюсь представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца

_____ (личная подпись)

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20__ г. Личная подпись _____

Отметка специального отдела _____

Порядок начисления баллов за индивидуальные достижения
при поступлении в аспирантуру ФГБОУ ВО «Тверской государственный технический
университет»

1. Общие положения

1.1. Порядок регламентирует учет индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру ФГБОУ ВО «ТвГТУ», с целью выявления и поддержки абитуриентов, проявивших способности и склонность к научно-исследовательской деятельности на предшествующих уровнях образования и в рамках самостоятельной научной или профессиональной деятельности.

1.2. Настоящий Порядок является неотъемлемой частью «в Тверской государственный технический университет на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2021/2022 учебный год».

1.3. Поступающие в аспирантуру при подаче заявления о приеме предоставляют сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при зачислении.

1.4. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется путем суммирования баллов полученных за экзамен(ы) и баллов, начисленных по результатам представленных (подтвержденных) индивидуальных достижений, утвержденных протоколом заседания Приемной комиссии.

1.5. Контроль за достоверностью предоставляемых сведений об индивидуальных достижениях возлагается на Приемную комиссию. Ответственный секретарь и (или) заместитель секретаря приемной комиссии вправе потребовать оригиналы документов, подтверждающие индивидуальные достижения. После затребования оригинала с него снимается копия и заверяется подписью секретаря.

1.6. Поступающий в аспирантуру несет ответственность за предоставление ложных данных. При выявлении подлога по решению заседания Приемной комиссии аннулируется протокол о зачете данных индивидуальных достижений.

2. Порядок учета индивидуальных достижений

2.1. Количественная оценка индивидуальных достижений осуществляется путем суммирования баллов за каждое имеющееся у поступающего (абитуриента) индивидуальное достижение в соответствии с перечнем, указанным в Таблице 1.

2.2. Зачет баллов производится во время заседания Приемной комиссии.

2.3. Технический секретарь приемной комиссии по приему в аспирантуру передает ответственному секретарю Комиссии комплект заверенных копий, подтверждающих индивидуальные достижения. Комиссия на своем заседании рассматривает документальное подтверждение, после чего фиксирует факт начисления баллов в протоколе. Технический секретарь приемной комиссии вносит утвержденные баллы за индивидуальные достижения в информационную подсистему «Приемная комиссия ТвГТУ», выписка из протокола подшивается в личное дело обучающегося.

2.4. Информация о баллах, начисленных за индивидуальные достижения, доводится до сведения абитуриента путем размещения соответствующей информации на информационном стенде приемной комиссии на следующий день после заседания приемной комиссии по учету индивидуальных достижений.

Таблица 1
Перечень индивидуальных достижений

Наименование индивидуального достижения	Баллы
Диплом о высшем образовании (специалитет или магистратура) с отличием (не более 1)	2
Грант на выполнение научно-исследовательской работы (РФФИ, Фонд содействия инновациям, и т.д.)	5
Диплом победителя и (или) призера научного мероприятия (конкурса, выставки, проекта) (международного, всероссийского уровня)	4
Диплом победителя и (или) призера научного мероприятия (конкурса, выставки, проекта) (регионального уровня)	3
Победитель и (или) призер студенческих олимпиад (международного, всероссийского, регионального уровня), олимпиады «Я профессионал»	3
Патент на изобретение, полезную модель, промышленный образец (зарегистрированный в установленном порядке), свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных	2
Статья, опубликованная (или принятая к печати, что подтверждено документом из редакции/издательства) в издании, индексируемом в базах данных Web of Science* **	8
Статья, опубликованная (или принятая к печати, что подтверждено документом из редакции/издательства) в издании, индексируемом в базах данных Scopus* **	6
Статья, опубликованная (или принятая к печати, что подтверждено документом из редакции/издательства) в издании, индексируемом ВАК* **	4
Публикация, опубликованная (или принятая к печати, что подтверждено документом из редакции/издательства) в научном периодическом или неперидическом издании, индексируемом РИНЦ* **	2
* не позднее 2-х лет до года поступления ** в научной области, соответствующей направлению подготовки, на которое поступающий подал заявление о приёме.	