

Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила) устанавливают правила приема на обучение в ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России (далее – институт) по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Прием на обучение в аспирантуре осуществляется на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

1.3. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

1.4. Прием на обучение по программам аспирантуры проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе, по результатам вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно.

1.5. Правила не содержат правовых норм в отношении особенностей приема на обучение, которые были установлены в предшествующие годы в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым.

1.6. Обучение в аспирантуре осуществляется по заочной форме.

1.7. Набор на первый курс в 2018 году по образовательным программам аспирантуры по направлению подготовки 20.06.01 Техносферная безопасность (аспирантура), ведется по следующим профилям подготовки:

- Безопасность в чрезвычайных ситуациях;
- Пожарная и промышленная безопасность.

1.8. Институт осуществляет прием на обучение по программам аспирантуры отдельно по каждому профилю подготовки.

2. Порядок предоставления документов для поступающих

2.1. 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 аспирантуры и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Института поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

2.2. Поступающий вправе одновременно поступать в аспирантуру по различным условиям поступления. При одновременном поступлении в аспирантуру по различным условиям поступления поступающий подает несколько заявлений о приеме.

2.3. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании Института.

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

- представляются лично поступающим (доверенным лицом), в том числе:
- направляются через операторов почтовой связи общего пользования.

2.5. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, при условии их поступления в аспирантуру не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными организацией

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

2.7. Заявление пишется на имя начальника Института с предоставлением следующих документов:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- 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);
- 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);

- список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе с документами, подтверждающими подлинность индивидуальных достижений поступающего. Результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, (представляются по усмотрению поступающего);

- автобиография;

- заполненный протокол предварительного собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем

- служебная характеристика непосредственного руководителя поступающего с указанием информации о способности кандидата к научно-исследовательской деятельности;

- иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

- 2 фотографии поступающего (3x4).

2.8. К заявлению прилагается анкета, в которой поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);

- дату рождения;

- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

- сведения о документе предыдущего уровня образования и документе об образовании и (или) о квалификации, установленного образца;

- условия поступления, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

- 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);

- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема (при наличии – с указанием сведений о них);

- способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение и в иных случаях;

- почтовый адрес и (или) электронный адрес почты (по желанию поступающего), номер телефона для информирования поступающего о результатах рассмотрения документов учебного дела предполагаемым научным руководителем.

В анкете фиксируются следующие факты:

1). Ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации организации и приложениями к ним 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).

2.9. Подписью поступающего (доверенного лица) заверяется также перечень прилагаемых документов.

2.10. 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 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" (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-ФЗ

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

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

2.13. Аспирантура 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).

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

2.15. 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 2.4 Правил. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Аспирантура возвращает документы указанным лицам.

2.16. Устанавливаются следующие сроки приёма документов в Институт для обучения по программам аспирантуры – с 15 августа по 1 сентября.

3. Вступительные испытания

3.1. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

3.2. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

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

– философию;

– иностранный язык.

3.3. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам аспирантуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или программам магистратуры.

3.4. Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме.

3.5. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания равно 3 (трем) баллам, для каждого вступительного испытания.

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

3.7. 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.

Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

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

разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний правилами приема, утвержденными Институтом.

3.9. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Копии протоколов приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

3.10. 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.

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

3.12. 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).

3.13. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

3.14. 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. Аспирантура возвращает документы указанным лицам.

3.15. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 2.14, 2.16, 3.14 и 7.9 Правил) документы возвращаются только в части оригиналов документов.

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

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

4.2. Материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие

помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.3. 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 сотрудников Института 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).

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

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

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

4.7. 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.

4.8. Условия, указанные в пунктах 4.2. – 4.7. Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

4.5. Институт может проводить для поступающих с ограниченными возможностями здоровья вступительные испытания с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний).

5. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

5.1. 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.

5.2. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 2.4. Правил.

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

5.4. 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.

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

5.6. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при

рассмотрении апелляции.

5.7. 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).

6. Индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

6.1. 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 и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

6.2. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета устанавливается аспирантурой, и указываются в приложение 1 к правилам приема.

7. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

7.1. По результатам вступительных испытаний аспирантура 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.

7.2. 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, приложение 2.

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

7.3. 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) (представленного в соответствии с пунктом 7.5 Правил);

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

7.5. Поступающие предоставляют документы установленного образца, не позднее 28 сентября, 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 аспирантуру не позднее 18:00 часов по местному времени.

7.6. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 7.5 Правила. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

7.7. 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.

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

7.9. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания (29 сентября) на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

7.10. В остальных случаях применяются правила, предусмотренные 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», приказом МЧС России от 25 мая 2015 г. № 257 «Об утверждении порядка и условий Приема на обучение в федеральные государственные организации, осуществляющие образовательную деятельность и находящиеся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре» и Методическими рекомендациями по подготовке научно-педагогических, научных кадров и ординаторов в образовательных организациях высшего образования и научных организациям МЧС России от 03 сентября 2014 г. № 2-4-87-20-4.

7.11. Все вопросы, не отраженные в настоящих Правилах, рассматриваются в индивидуальном порядке в соответствии с действующим законодательством на заседании приемной комиссии, решение которой является окончательным.

7.12. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регламентирующего прием в образовательные организации и издания новых нормативных МЧС России в настоящие Правила могут быть внесены изменения.

8. Формы документов

8.1. Форма заявления о приеме на обучение

Начальнику ФГБОУ ВО Уральский институт
ГПС МЧС России
генерал-майору внутренней службы
А.М. Супруновскому

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче вступительных экзаменов в аспирантуру по заочной форме обучения по направлению подготовки 20.06.01 Техносферная безопасность профиль подготовки _____

(указать шифр направления и наименование)

Научным руководителем прошу назначить _____

К заявлению прилагаю анкету и согласие на обработку персональных данных

Должность, специальное звание

Подпись

ФИО

" ____ " _____ 20 ____ г.

Согласен на научное руководство

Степень, звание, должность

_____ / _____

Подпись предполагаемого
научного руководителя

Дата

_____ / _____

Ф.И.О.

Руководитель подразделения

научного руководителя

Степень, звание, должность

_____ / _____

Подпись руководителя

Дата

_____ / _____

Ф.И.О.

Начальник адъюнктуры
полковник внутренней службы _____ /

А.Ю. Акулов

Заместитель начальника института
по научной работе
полковник внутренней службы _____ /

М.Ю. Порхачёв

Регистрационный номер _____

Дата подачи заявления _____

6.2. Форма анкеты с согласием на обработку персональных данных

АНКЕТА

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2. Дата рождения _____
3. Домашний адрес, телефон _____

4. Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства) _____

5. Реквизиты документа установленного образца (номер, серия, кем и когда выдан)

6. Образование (вуз, специальность, годы поступления и окончания)

7. Сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема _____

8. Какой иностранный язык изучали _____
9. Приоритетность зачисления (в случае подачи нескольких заявлений на несколько специальностей) _____

10. 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) _____

11. Электронный адрес: _____
12. Способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение:

- Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Уставом ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, лицензией на право ведения образовательной деятельности и приложениями к ней, правилами внутреннего распорядка, с отсутствием свидетельства о государственной аккредитации, Правилами приема в адъюнктуру (аспирантуру) ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России и порядком рассмотрения апелляций, основными локальными нормативными актами и условиями обучения в Уральском институте ГПС МЧС России	Подпись _____
- С датами завершения представления оригинала документа об образовании установленного образца, а также с датами завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на контрактные места ознакомлен(а)	Подпись _____
- Предупрежден(а), что в случае предоставления недостоверной информации и поддельных (подложных) документов ко мне будут приняты меры в соответствии с действующим законодательством; об административной и уголовной ответственности за предоставление недостоверных сведений и подложных (поддельных) документов	Подпись _____
- Подтверждаю, что оповещен(а) об обязательстве представить предоставить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).	Подпись _____

*(оборотная сторона анкеты)***Согласие на обработку персональных данных**Я, _____,
_____ фамилия, имя, отчество полностьюпроживающий(ая) по адресу: _____
_____ субъект Российской Федерации, индекс, город, улица, дом, квартирадокумент, удостоверяющий личность: _____ серия _____
номер _____ выдан _____

_____ дата выдачи _____

в соответствии с ФЗ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ настоящим даю свое согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Уральский институт Государственной противопожарной службы МЧС России» на проверку, обработку, использование своих персональных данных, а также иной информации, связанной с обучением в Уральском институте ГПС МЧС России, на весь период такого обучения, а также хранение учебного дела выпускника.

дата_____
подпись_____
инициалы, фамилия

6.3. Форма протокола собеседования с научным руководителем

ПРОТОКОЛ
предварительного собеседования поступающего в аспирантуру
с предполагаемым научным руководителем

Предполагаемый научный руководитель _____
(Ф.И.О., степень, звание, должность)

Ф.И.О. поступающего _____

Предполагаемая тема диссертации _____

Наличие научного задела по теме диссертации _____ (%)

Развернутое обоснование научного задела

Заключение:

- об общенаучной и специальной подготовке поступающего в аспирантуру

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

Степень, звание, должность

Подпись предполагаемого
научного руководителя

Дата

Ф.И.О.

Подпись _____ удостоверяю:

Начальник общего отделения

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 201__ г.

М.П.

6.4. Форма списка научных трудов, изобретений и отчетов
по научно-исследовательской работе

СПИСОК
опубликованных научных работ, изобретений и отчетов
по научно-исследовательской работе

Фамилия Имя Отчество

№	Наименование	Вид работы	Выходные данные	Объем, стр.	Соавторы

_____/_____
Подпись ФИО
поступающего в аспирантуру

6.5. Заявления на зачисление в аспирантуру

**Заявление о согласии на зачисление
в аспирантуру ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в соответствии с пунктом 69 «Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденного Приказом Министерства образования и науки России от 12 января 2017 г. № 13, подтверждаю свое согласие на зачисление в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский институт Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» для обучения в аспирантуре по направлению подготовки 20.06.01 Техносферная безопасность по профилю подготовки _____

_____ (наименование специальности по профилю подготовки)

На места по договорам об оказании платных образовательных услуг на основании документа о высшем образовании серии _____ № _____, выданного _____

_____ (наименование образовательной организации)

Заявление о согласии на зачислении подается повторно (отметить при подаче второго Заявления о согласии на зачислении)

Ранее изучал(а) иностранный язык:

английский , немецкий , французский , другой _____, не изучал(а) .

«__» _____ 2018 г.

(подпись)

(ФИО)

*6.6. Заявления об отзыве документов***Заявление об отзыве документов
из аспирантуры ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в соответствии с пунктом 29 «Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденного Приказом Министерства образования и науки России от 12 января 2017 г. № 13, прошу вернуть мне документы, поданные для поступления на обучение, в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский институт Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» для участия во вступительных испытаниях на места по договорам об оказании платных образовательных услуг в аспирантуре по направлению подготовки 20.06.01 Техносферная безопасность по профилю подготовки _____

(наименование специальности по профилю подготовки)

«__» _____ 2018 г.

(подпись) / _____
(ФИО)

Критерии оценивания индивидуальных достижений по теме диссертационного исследования

№ пп.	Наименование индивидуального достижения	Документ, подтверждающий индивидуальное достижение	Количество баллов	Примечание
1.	Монографии, учебники, учебные пособия (индивидуально)	копии титульного листа и реквизитов издания	0,6	за каждое издание
2.	Соавторство в монографиях, учебниках, учебных пособиях	копии титульного листа и реквизитов издания	0,6/ <i>n</i> ¹	за каждое издание
3.	Учебное издание	копии титульного листа и реквизитов издания	0,2/ <i>n</i>	за каждое издание
4.	Научные статьи: в журналах, входящих в индексируемые международные цитатно-аналитические базы данных Web of Science и Scopus, а также в специализированные профессиональные базы данных	копии титульного листа и статьи	0,5	за каждое издание
	в журналах, рецензируемых ВАК, РИНЦ	копии титульного листа и статьи	0,15	за каждое издание
	в прочих изданиях (сборники)	копии титульного листа и статьи	0,05	за каждое издание
5.	Выступление в качестве докладчика на научных конференциях, семинарах и симпозиумах (международные, всероссийские, региональные)	копия сертификата / программы	0,3	за каждый сертификат / участие
6.	Выступление в качестве докладчика на научных конференциях, семинарах и симпозиумах (внутривузовских, кафедральных)	копия сертификата / программы	0,1	за каждый сертификат / участие
7.	Победа на научных олимпиадах и конкурсах (международных, всероссийских, ведомственных)	копия диплома	0,5	за каждый диплом
8.	Победа на научных олимпиадах и конкурсах (региональных)	копия диплома	0,4	за каждый диплом
9.	Победа на научных олимпиадах и конкурсах (внутривузовских)	копия диплома	0,3	за каждый диплом
10.	Полученные гранты	копия свидетельства	0,5	за каждый грант
11.	Свидетельство о полученных патентах	копия патента	0,3	за каждый патент
12.	Авторские свидетельства / свидетельства о регистрации программ ЭВМ	копия лицензии	0,2	за каждую лицензию

¹ n – количество авторов (соавторов)

Приложение 2 к Правилам приема

Информация о приоритетности вступительных испытаний при ранжировании поступающих по результатам вступительных испытаний

Наименование профиля подготовки	Приоритетность вступительных испытаний
Безопасность в чрезвычайных ситуациях (по отраслям)	<ul style="list-style-type: none"> - специальная дисциплина, соответствующая профилю программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; - философия; - иностранный язык
Пожарная и промышленная безопасность (по отраслям)	<ul style="list-style-type: none"> - специальная дисциплина, соответствующая профилю программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; - философия; - иностранный язык

СОГЛАСОВАННО:

Начальник адъюнктуры
полковник внутренней службы

А.Ю.Акулов