

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**профессионального образования**  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ**  
**И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по научной работе и  
инновациям

*Р.В. Мешеряков* Мешеряков Р.В.

» *Марта* 2016 г.

**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**  
**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ**  
**НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего профессионального образования**  
**«Томский государственный университет систем управления и**  
**радиоэлектроники»**  
**на 2016/2017 уч. год**

*(Утвержден решением Ученого совета ТУСУРа от «16» марта 2016 г., протокол № 3)*

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом МОН 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)», другими федеральными законами и локальными нормативными актами ТУСУРа.

1.2 Порядок приема на обучение в Университет по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, а также по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица, кроме этого, определяет особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья и перечень категорий граждан, которые поступают на обучение по результатам вступительных испытаний.

1.3 К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ТУСУРа допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования – специалитет или магистратура. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук, не имеют права получения второго или последующего высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

1.4 Прием граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом на конкурсной основе, для зачисления лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.5 Число обучающихся в аспирантуре Университета за счет ассигнований федерального бюджета определяется на основе контрольных цифр приема на обучение по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, которые устанавливаются Минобрнауки РФ по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по результатам публичного конкурса.

1.6 Университет вправе проводить прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеющим соответствующую лицензию на осуществление образовательной деятельности, по Договорам об оказании платных образовательных услуг (Образец Договора - Приложение 1).

1.7 Прием для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится:

- на первый курс – по заявлениям лиц, имеющих высшее профессиональное образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра;
- на второй и последующие курсы, в порядке перевода и восстановления – на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- на дополнительные места с полным возмещением затрат на обучение – по заявлению лиц, имеющих высшее профессиональное образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.

При приеме в аспирантуру ТУСУРа обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

Организация 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 ТУСУРа для всех форм и основ обучения, российских и иностранных граждан

Прием в аспирантуру ТУСУРа в 2016 г. на очную и заочную формы обучения, для российских и иностранных граждан (за исключением иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации) проводится в следующие сроки:

<p>Прием документов от поступающих:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на бюджетной основе</li> <li>– на места по договорам</li> </ul>	<p>при пятидневной рабочей неделе с 25 июня по 2 сентября с 25 июня по 10 сентября</p>
<p>Заседание приемной комиссии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– допуск к вступительным испытаниям поступающих на бюджетной основе</li> <li>– допуск к вступительным испытаниям поступающих на места по договорам</li> </ul>	<p>3 сентября 12 сентября</p>
<p>Вступительные испытания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– для лиц, претендующих на поступление в аспирантуру по направлениям от предприятий</li> <li>– для поступающих на бюджетной основе</li> <li>– на места по договорам</li> </ul>	<p>при шестидневной рабочей неделе с 3 сентября по 15 сентября с 3 сентября по 19 сентября с 3 сентября по 27 сентября</p>
<p>Заседание приемной комиссии по зачислению в аспирантуру ТУСУРа на бюджетной основе лиц, претендующих на поступление в аспирантуру по <b>направлениям от предприятий федеральных органов исполнительной власти</b>, с целью выполнения задания государственного плана подготовки научных работников</p> <p>(Бюджетные места, оставшиеся вакантными после сдачи вступительных испытаний и зачисления лиц от предприятий федеральных органов исполнительной власти, предоставляются лицам, участвующим в общем конкурсе по соответствующим направлениям подготовки (специальностям)).</p>	<p><b>16 сентября</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• последняя дата подтверждения поступившими по направлениям от предприятий согласия на зачисление (завершается прием оригиналов документов об образовании (диплома специалиста или диплома магистра) у поступающих, рекомендованных к зачислению на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет федерального бюджета).</li> </ul>	<p><b>19 сентября</b></p>

Заседание приемной комиссии (зачисление) на места на основе контрольных цифр приема на обучение по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, которые устанавливаются Минобрнауки РФ	<b>20 сентября</b>
• последняя дата подтверждения поступившими на места на основе контрольных цифр приема согласия на зачисление (завершается прием оригиналов документов об образовании (диплома специалиста или диплома магистра) у поступающих, рекомендованных к зачислению на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет федерального бюджета).	21 сентября
Приказ о зачислении на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет средств федерального бюджета	<b>22 сентября</b>
Заседание приемной комиссии (зачисление) на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица	с 27 сентября по 28 сентября
• последняя дата подтверждения поступившими на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица, согласия на зачисление	29 сентября
Приказ о зачислении на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица	<b>01 октября</b>
<b>Начало учебного года для всех форм обучения</b>	<b>с 13 октября</b>

### 3. Прием документов

#### 3.1. Форма подачи документов

Прием документов осуществляет отдел аспирантуры и докторантуры (далее - ОАиД).

Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в ОАиД одним из следующих способов:

а) поступающим или доверенным лицом в ОАиД (в этом случае, доверенное лицо предъявляет 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) через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 40. В этом случае, документы принимаются, только если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов, указанного в п.2 настоящего Порядка приема.

### 3.2 Перечень документов

При приеме в аспирантуру ТУСУРа поступающий подает заявление (Приложение 2) о приеме в аспирантуру ТУСУРа на имя руководителя организации с приложением следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность (представляется лично), ксерокопия документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего (разворот паспорта с фотографией);
- 2) оригинал диплома государственного образца специалиста или магистра и приложения к нему (или копия диплома, заверенная в канцелярии соответствующего вуза). В случае предоставления копии, должен быть представлен для сравнения оригинал диплома;
- 3) 2 фотографии (3x4, 2x3);
- 4) анкета поступающего (приложение 3);
- 5) список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе (приложение 4);
- 6) реферат на научную тему, которая предварительно согласовывается с научным руководителем и соответствующей кафедрой университета (при отсутствии публикаций) (10-20 стр.) (приложение 5). Освобождаются от представления реферата лица, имеющие список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;
- 7) отзыв научного руководителя на реферат (при отсутствии публикаций);
- 8) выписка из протокола ГАК с рекомендацией к поступлению в аспирантуру (при наличии);
- 9) характеристика с последнего места учебы (работы) за подписями декана факультета, зав. кафедрой, научного руководителя или руководителя учреждения (предприятия) с печатью организации (с указанием данных по учебной, научной, трудовой и общественной деятельности; сведений, касающихся наличия публикаций, области научных интересов, задела по теме диссертации);
- 10) справка с места работы, заверенная отделом кадров ТУСУРа (для сотрудников нашего университета, поступающих в аспирантуру на внебюджетной основе);
- 11) удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов по форме 2.2. (при наличии);
- 12) 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.) (при наличии);
- 13) при необходимости создания специальных условий – документ, подтверждающий 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.

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

- ознакомление с лицензией ТУСУРа на право осуществления образовательной деятельности и приложения к ней;
- ознакомление со свидетельством о государственной аккредитации ТУСУРа и приложения к нему;

- получение высшего профессионального образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре впервые;
- ознакомление с данным Порядком;
- ознакомление с Порядком предоставления общежития;
- ознакомление с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний в аспирантуру ТУСУРа;
- 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;
- согласие на обработку персональных данных.

После заполнения поступающим заявления, заявление визируется заведующим кафедрой, на базе которой планируется обучение в аспирантуре, и деканом соответствующего факультета.

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, организация 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 пункте 3.1 Порядка, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Указанное лицо имеет право получить указанные документы:

– до конца текущего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее, чем за 2 часа до конца рабочего дня;

– в течение первых двух часов следующего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов менее, чем за 2 часа до конца рабочего дня (здесь и далее отчет рабочих дней осуществляется исходя из пятидневной рабочей недели с двумя выходными);

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

### **3.4. Информация для поступающих**

После окончания подачи заявлений на «Портале ТУСУРа» по адресу <http://www.tusur.ru/ru/science/education/traineeship/> 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 ТУСУРа формируется приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является ректор университета. Состав, полномочия и порядок

деятельности приемной комиссии регламентируется положением о ней, утверждаемым руководителем организации.

Приемная комиссия обязана осуществлять контроль над достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации. Комиссия вправе отказать в допуске к вступительным испытаниям, если представленные поступающим документы не достоверны и/или отсутствует полный пакет необходимых для допуска к вступительным испытаниям документов. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру ТУСУРа.

Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, заключение о результатах собеседования отражается в заявлении.

На основании поданных документов, с учетом итогов собеседования, поступающего с предполагаемым научным руководителем, Приемная комиссия выносит решение о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру и доводит его до сведения поступающего. Решение приемной комиссии оформляется в виде протокола заседания приемной комиссии о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру.

Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру ТУСУРа приемная комиссия доводит до сведения поступающего путем размещения на «Портале ТУСУРа» по адресу <http://www.tusur.ru/ru/science/education/traineeship/> и на информационном стенде приемной комиссии.

## **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 председателем приемной комиссии.

Прием вступительных экзаменов в аспирантуру проводится экзаменационными комиссиями, назначаемыми приказом ректора.

В состав комиссии входит профессор или доктор наук по той специальности, по которой проводится экзамен.

При отсутствии докторов наук в состав комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания, в достаточной степени владеющие соответствующим иностранным языком.

Расписание вступительных испытаний доводится до сведения поступающих путем размещения информации на «Портале ТУСУРа» по адресу <http://www.tusur.ru/ru/science/education/traineeship/> 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, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина);
- философию;
- иностранный язык, определяемый организацией.

Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных

государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

Вступительные испытания в ТУСУРе проводятся в сочетании устной и письменной форм (по билетам, в форме собеседования по вопросам). Программы вступительных экзаменов, с указанием информации о форме проведения экзаменов, размещены на «Портале ТУСУРа» по адресу <http://www.tusur.ru/ru/science/education/traineeship/income/discipline.html>).

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

Протоколы приема вступительных испытаний (и экзаменационные листы в случае письменной формы экзамена) после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

Решение экзаменационной комиссии размещается на «Портале ТУСУРа» по адресу <http://www.tusur.ru/ru/science/education/traineeship/> 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 ОАиД 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**

Граждане с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в аспирантуру сдают вступительные испытания в форме, установленной Университетом, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории; при сдаче вступительного испытания в устной форме количество поступающих в одной аудитории не должно превышать 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 всех поступающих;

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

- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с

ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание);

– поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;

– поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями;

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

## **6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

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.

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**

Зачисление в аспирантуру осуществляется в сроки, установленными Университетом.

Процедуре зачисления предшествует размещение на официальном сайте Университета и на информационном стенде приемной комиссии полных пофамильных перечней лиц (далее – полный пофамильный перечень), утвержденных председателем приемной комиссии.

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 с критериями оценки поступающего в аспирантуру (приложение б).

Приемная комиссия учитывает следующие критерии:

– наличие опубликованных научных статей;

- наличие дипломов выставок, конференций, конкурсов, личных грантов, премий, стипендий;
- участие в исследовательских грантах;
- наличие диплома с отличием о высшем профессиональном образовании (или средний балл по диплому);
- работу предполагаемого научного руководителя по подготовке аспирантов;
- результаты собеседования по вопросам будущего диссертационного исследования и др.

Порядок учета критериев при решении вопроса о зачислении в аспирантуру Университета приемная комиссия может определять самостоятельно.

#### Зачислению на места

- в рамках контрольных цифр подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца не позднее конца рабочего дня, установленного в качестве даты завершения представления соответственно оригинала документа установленного образца.

- по договорам об оказании платных образовательных услуг подлежат поступающие, давшие согласие на зачисление в форме заявления (приложение 7), заключившие договор установленной формы на оказание платных услуг не позднее конца рабочего дня, установленного в качестве даты завершения представления сведений о согласии на зачисление, а также внесшие оплату за обучение.

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

Сроки зачисления устанавливаются по решению организации с завершением зачисления не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года. 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.

Приказ (приказы) о зачислении размещаются на «Портале ТУСУРа» по адресу <http://www.tusur.ru/ru/science/education/traineeship/> и на информационном стенде приемной комиссии и будут доступны пользователям в течение 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 (приказами) организации.

При необходимости прохождения обучения на подготовительных отделениях, подготовительных факультетах федеральных государственных организаций высшего образования по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку к освоению образовательных программ на русском языке, зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется после завершения указанного обучения.

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» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ).

Соотечественники, проживающие за рубежом, являющиеся участниками 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 (далее - Государственная программа), и члены их семей имеют право на получение высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Государственной программой.

Прием иностранных граждан в ТУСУР 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 иностранный гражданин 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.

Прием иностранных граждан в ТУСУР на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов вступительных испытаний (за исключением приема иностранных граждан на обучение в рамках квоты на образование).

Прием иностранных граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

## на оказание образовательных услуг по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

г. Томск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники», именуемое в дальнейшем «Исполнитель» или «ТУСУР», на основании лицензии серии ААА № 001772 (рег. № 1703) от 05.08.2011 года, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, и свидетельства о государственной аккредитации № 0000640 (рег. № 0636) от 31.05.2013 года, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок с 31.05.2013 г. по 31.05.2019 года, в лице ректора университета Александра Александровича Шелупанова, действующего на основании Устава, зарегистрированного Инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Томску 28.06.2011 г. за № 1027000867068, обучающая кафедра \_\_\_\_\_ в лице заведующего кафедрой \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик» или «Аспирант», с другой стороны, руководствуясь Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 26.03.2014 г. № 233 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется оказать образовательные услуги по обучению Заказчика в соответствии с индивидуальным планом, для получения высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук по \_\_\_\_\_ форме обучения по \_\_\_\_\_

код направления подготовки \_\_\_\_\_ наименование направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

в пределах федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта (далее по тексту – «образовательные услуги»), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги в установленных настоящим договором порядке, форме и размере.

1.2. Нормативный срок обучения в соответствии с государственным образовательным стандартом составляет \_\_\_\_\_ с даты зачисления.

1.3. После освоения Аспирантом образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдается документ об образовании и о квалификации.

**2. Условия и порядок оплаты услуг**

2.1. Стоимость образовательных услуг за учебный год составляет \_\_\_\_\_ рублей, НДС не предусмотрен.

2.2. Заказчик оплачивает образовательные услуги путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя или внесения их в кассу Исполнителя с выдачей Заказчику квитанции.

2.3. Оплата за образовательные услуги согласно п. 2.1 настоящего договора производится поэтапно: каждые год обучения/ 6 месяцев/ 3 месяца обучения (нужное подчеркнуть) до начала первого месяца очередного учебного периода. Заказчик вправе единовременно внести плату за несколько периодов обучения. В случае увеличения стоимости обучения уже оплаченных Заказчиком периодов Заказчик обязуется внести разницу между новой стоимостью обучения и оплаченной им суммой до начала периода, в котором стоимость обучения увеличилась.

2.4. Полная стоимость образовательных услуг по настоящему договору \_\_\_\_\_ рубль.

2.5. Возможно изменение стоимости образовательных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Изменение стоимости образовательных услуг устанавливается приказом ректора ТУСУРа и оформляется дополнительным соглашением. Дополнительное соглашение подписывается сторонами в обязательном порядке до начала учебного года и является неотъемлемой частью настоящего договора

**3. Права Исполнителя, Заказчика**

3.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы и периодичность промежуточной аттестации Заказчика, применять к нему меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством РФ, Уставом ТУСУРа, локальными нормативными актами ТУСУРа и настоящим договором.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1 требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего выполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении;

3.2.2 пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;

3.2.3 на непредусмотренные индивидуальным планом дополнительные образовательные услуги за отдельную плату в соответствии с «Положением о дополнительных платных услугах университета»;

3.2.4 на обеспечение комнатой в общежитии (при наличии свободных мест) за отдельную плату, размер которой устанавливается приказом ректора ТУСУРа;

3.2.5. принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем;

3.2.6. получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

#### **4. Обязанности Исполнителя, Заказчика**

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1 зачислить Аспиранта, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в аспирантуру ТУСУРа в число обучающихся **по заочной/очной форме** (нужное подчеркнуть) после 100 % оплаты Заказчиком периода обучения, указанного в п. 2.3 настоящего договора;

4.1.2 составить, согласовать с Аспирантом и утвердить индивидуальный план обучения;

4.1.3 обеспечить Аспиранту предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения;

4.1.4 предоставить Аспиранту возможность пользоваться учебным оборудованием, библиотекой, учебными помещениями, услугами служб университета;

4.1.5 обеспечить научное руководство Аспиранта и организацию учебного процесса для успешного выполнения индивидуального учебного плана, подготовки и защиты кандидатской диссертации в течение планового срока при условии ежегодной оплаты обучения;

4.1.6 выдать Аспиранту по окончании обучения и при условии успешного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации документ об образовании и о квалификации;

4.1.7. довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей";

4.1.8. обеспечить Заказчику уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1 своевременно производить оплату за предоставляемые образовательные услуги в соответствии с разделом 2 настоящего Договора;

4.2.2 своевременно выполнять требования индивидуального плана, утвержденного в установленном порядке, проходить ежегодную и семестровые аттестации по правилам, принятым в ТУСУРе;

4.2.3 соблюдать требования, предусмотренные Уставом ТУСУРа, Правилами внутреннего распорядка ТУСУРа и иными локальными нормативными актами Исполнителя;

4.2.4 бережно относиться к имуществу Исполнителя;

4.2.5 завершить работу над диссертацией и представить ее на кафедру для получения соответствующего заключения;

4.2.6 защитить кандидатскую диссертацию в срок обучения в аспирантуре, указанный в настоящем договоре, или год спустя после окончания аспирантуры в установленный договором срок;

#### **5. Ответственность сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### **6. Основания изменения и расторжения договора**

6.1. Изменения и дополнения условий настоящего договора осуществляются по согласию сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения к договору.

6.2. Настоящий договор может быть прекращен в любое время досрочно в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

6.3. Настоящий договор может быть прекращен досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении Аспиранта

6.4. Исполнитель имеет право отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке при неисполнении Заказчиком обязанностей, предусмотренных п.п. 4.2.1 – 4.2.5 настоящего договора, и в иных случаях, предусмотренных п. 21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706. В этом случае основанием для расторжения договора является приказ ректора об отчислении Аспиранта.

#### **7. Срок действия договора и другие условия**

7.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с даты его подписания до окончания срока обучения в аспирантуре по индивидуальному плану, либо до отчисления аспиранта в соответствии с п. 6.2 или 6.3 настоящего договора, либо до перевода Аспиранта на обучение за счет бюджетных средств.

7.2. Договор подписывается Заказчиком/Аспирантом, согласуется с заведующим обучающей кафедрой, регистрируется в отделении ППО, ФАО и затем подписывается ректором ТУСУРа.

7.3. Приказ о зачислении в аспирантуру подготавливается отделением ППО и подписывается ректором после внесения оплаты в соответствии с п. 2.3 настоящего договора.

7.4. При расторжении договора Заказчику возвращаются средства, внесенные им в качестве оплаты за обучение, за вычетом 10% от общей стоимости обучения, указанной в п. 2.1 настоящего договора, для покрытия расходов, связанных с оформлением документации по приему и зачислению, а также за вычетом средств, фактически израсходованных на обучение.

7.5. Вопросы нарушения договорных обязательств разрешаются сторонами путем переговоров на основе взаимного учета предусмотренных договором прав.

7.6. При невозможности разрешения конфликтных ситуаций на основе взаимной договоренности любая из сторон может обратиться в суд.

7.7. Договор оформляется в трех экземплярах (один хранится у Заказчика, второй – в отделении ППО, третий – в ФАО), обладающих равной юридической силой.

7.8. Заказчик/Аспирант выражает свое согласие на осуществление Исполнителем обработки, в том числе автоматизированной, его персональных данных, сообщенных Исполнителю в связи с заключением и исполнением настоящего договора. Персональные данные предоставляются в целях исполнения настоящего договора, а также оказания образовательных услуг в соответствии с лицензией Исполнителя. Согласие на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия договора, а также не менее 3-х лет после прекращения действия договора.

#### 8. Адреса и реквизиты сторон

8.1. Исполнитель: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»  
Адрес: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 40. Телефон: (3822) 51-05-30 – приемная ректора.  
ИНН 7021000043 КПП 701701001 УФК по Томской области (ТУСУР л/с20656Х91490)  
Р/сч 40501810500002000002 в ГРКЦ ГУ Банка России по Томской области БИК 046902001  
В поле платежного поручения необходимо указать код дохода 000 0 00 00000 00 0000 130  
Оплата наличными в кассу ТУСУРа со ссылкой на № и дату подписанного договора.

8.2. Аспирант: ФИО  
Паспорт:  
Выдан:  
Дата и место рождения  
Адрес  
Телефон

Аспирант	Ректор ТУСУРа	
_____	_____	А.А. Шелупанов
«__» _____ 2016 г.	«__» _____ 2016 г.	
ФИО	Начальник ФАО	
	_____	Е.Н. Андреева
	«__» _____ 2016 г.	
	Зав. аспирантурой и докторантурой	
	_____	Т.Ю. Коротина
	«__» _____ 2016 г.	
	Зав. кафедрой _____	ФИО
	_____	
	«__» _____ 2016 г.	

## Приложение 2

Ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР),  
профессору, д.т.н. Шелупанову А.А.

от \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество соискателя*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре университета по направлению \_\_\_\_\_

*шифр и наименование направления согласно приказу МОН РФ от 12.09.2013 №1061*

Профилю (специальность) \_\_\_\_\_

*шифр и наименование согласно номенклатуре специальностей научных работников*

на кафедру \_\_\_\_\_

научный руководитель \_\_\_\_\_

*указать Ф.И.О. руководителя, ученые степень и звание*

Основа обучения:  за счет бюджетных ассигнований (очная);  
 за счет средств физического и (или) юридического лица. Форма обучения:  очная;  заочная.

Являюсь выпускником 20 \_\_\_\_\_ г. Документ об образовании \_\_\_\_\_

*Указать номер и дату выдачи диплома*

Имею/не имею опубликованные работы, изобретения, патенты, гранты и т.д. (если есть, то список прилагается).

*Нужное подчеркнуть*

Сведения о наличии или отсутствии индивидуальных достижений \_\_\_\_\_

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

Я, \_\_\_\_\_

*Ф.И.О*

**зачеркните:**

В общежитии на время обучения в очной аспирантуре НЕ НУЖДАЮСЬ. \_\_\_\_\_

*(подпись поступающего)*

Прошу предоставить общежитие на время обучения в очной аспирантуре. \_\_\_\_\_

*(подпись поступающего)*

С правилами внутреннего распорядка в общежитии ознакомлен: \_\_\_\_\_

*(подпись поступающего)*

Подтверждаю получение мною образования данного уровня впервые. \_\_\_\_\_

*(подпись поступающего)*

С копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности и копиями приложений к ней, копией свидетельства о государственной аккредитации и приложениями к нему, Правилами приема, Правилами подачи апелляции, датами завершения представления оригинала документа установленного образца при зачислении ознакомлен и согласен: \_\_\_\_\_

*поступающего)*

В случае моего не поступления на обучение прошу вернуть поданные документы:

Лицу, отозвавшему поданные документы или доверенному лицу. \_\_\_\_\_

*(подпись поступающего)*

Через операторов почтовой связи общего пользования. \_\_\_\_\_

*(подпись поступающего)*

Достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме и за подлинность документов, подаваемых для поступления, подтверждаю. \_\_\_\_\_

*(подпись поступающего)*

Предполагаемая тема диссертации: \_\_\_\_\_

Заключение научного руководителя о результате собеседования: \_\_\_\_\_

Согласен быть научным руководителем \_\_\_\_\_

*(подпись)*

/

*(ФИО)*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

*(подпись)*

/

*(ФИО)*

Декан факультета \_\_\_\_\_

*(подпись)*

/

*(ФИО)*

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку своих персональных данных с целью проведения приемной кампании и обеспечения процесса обучения. Согласие на передачу действует весь срок обучения в аспирантуре.

**Адрес и наименование оператора, получающего разрешение на обработку ПД:** 634050, г. Томск, пр. Ленина, 40; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР).

**Цель обработки ПД:** обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечении личной безопасности, обеспечение сохранности имущества оператора, Субъекта ПД и третьих лиц, статистические или иные научные цели при условии полного обезличивания ПД.

**Перечень ПД, на обработку которых даю согласие:** фамилия, имя, отчество; пол; число, месяц и год рождения; место рождения; адрес; сведения об образовании; номера телефонов; реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство; результаты вступительных экзаменов; реквизиты документа об образовании; иные данные, предусмотренные законодательством РФ.

**Перечень действий с ПД, на совершение которых даю согласие:** сбор, систематизация, накопление, распространение, хранение, уточнение, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение.

**Способы обработки ПД:** на бумажных носителях, с помощью информационной системы ПД.

**Порядок отзыва согласия по инициативе Субъекта ПД:** субъект ПД в любой момент имеет право отозвать свое согласие в необходимом объеме на основании письменного заявления.

### Сообщаю следующие ПД:

<b>Фамилия:</b> _____	<b>Гражданство:</b> <input type="checkbox"/> Российская Федерация
<b>Имя:</b> _____	<b>Другое:</b> <input type="checkbox"/> _____
<b>Отчество:</b> _____	<b>Документ, удостоверяющий личность</b>
<b>Пол:</b> <input type="checkbox"/> муж. <input type="checkbox"/> жен.	<b>Серия:</b> _____ <b>Номер:</b> _____
<b>Дата рождения:</b> ____/____/____ г.	<b>Кем выдан:</b> _____
<b>Место рождения:</b> _____	<b>Код подразделения</b> _____ <b>Дата</b> ____/____/____ г.
<b>Субъект ПД « _____ » _____ 2016 г.</b> (дата)	_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

### Адрес регистрации

почтовый индекс \_\_\_\_\_, код региона \_\_\_\_\_, субъект РФ (республика, край, область) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, нас. пункт \_\_\_\_\_,  
улица (квартал) \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_.

### Фактический адрес проживания (заполняется в случае проживания НЕ по адресу регистрации):

почтовый индекс \_\_\_\_\_, код региона \_\_\_\_\_, субъект РФ (республика, край, область) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, нас. пункт \_\_\_\_\_,  
улица (квартал) \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_.

### Ранее обучался (укажите высшее учебное заведение):

Наименование учебного заведения: \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность), квалификация: \_\_\_\_\_

Форма обучения:  очная;  очно-заочная;  заочная;  другая: \_\_\_\_\_

Основа обучения:  за счет бюджетных ассигнований;

за счет средств физического и (или) юридического лица

Документ об образовании \_\_\_\_\_

(№ диплома, дата выдачи)

# АНКЕТА ПОСТУПАЮЩЕГО В АСПИРАНТУРУ ТУСУРа

1. Фамилия \_\_\_\_\_

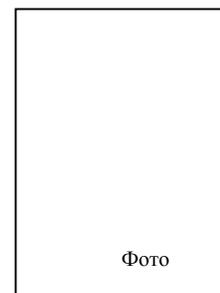
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

2. Пол \_\_\_\_\_ 3. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

4. Место рождения \_\_\_\_\_  
(село, деревня, город, район, область)

5. Гражданство \_\_\_\_\_

6. Образование \_\_\_\_\_  
(Общее среднее, среднее профессиональное, высшее профессиональное)



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 (внести информацию о сданных тестах TOEFL/ IELTS, GRE/ GMAT и других, наличии дипломов, сертификатов, подтверждающих уровень владения иностранным языком): \_\_\_\_\_

(указать язык, уровень владения языком)

Тест (сертификат, диплом, другое)	Где и когда сдан	Оценка

### 9. Научные публикации:

Количество статей в журналах, рекомендованных ВАК	
Количество статей в зарубежных изданиях	
Количество публикаций в центральной печати	
Количество публикаций в сборнике (трудах) международных конференций	
Количество публикаций в сборнике (трудах) всероссийских конференций	
Тезисы или публикации в сборниках (трудах) региональных конференций	
Количество монографий	
Учебно-методические издания, имеющие рецензию уполномоченных гос. учреждений	

### 10. Участие в конференциях, семинарах и т.п. (указать название конференции, семинара, дату и ваш статус: участник, докладчик)

№	Название конференции	Статус
1.		
2.		
3.		
...		

### 11. Участие в конкурсах, олимпиадах в соответствии со специальностью:

№	Название конкурса, олимпиады и др.	Результат
1.		
2.		
3.		
...		

### 12. Зарубежные научные стажировки и программы повышения квалификации

№	Стажировки, программы повышения квалификации	Год
1.		
2.		
3.		
...		

### 13. Профессиональные награды, звания, премии, гранты, дипломы, именные стипендии и т.п.

№	Награды, звания, премии, гранты, дипломы, стипендии и др.	Год
1.		
2.		
3.		
...		

### 14. Наличие патентов (на изобретения, полезную модель, промышленный образец), свидетельств на программы для ЭВМ, актов внедрения

№	Патенты, свидетельства, акты внедрения	Год
1.		
2.		
3.		
...		

### 15. Участие в выполнении работ по госбюджетным темам, грантам, хозяйственно-договорным работам (указать название, срок выполнения, сумму)

Руководитель	1. 2.
Ответственный исполнитель	1. 2.
Исполнитель	1. 2. ...
Выполнение индивидуальных грантов	1. 2. ...

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

Состав \_\_\_\_\_ Род войск \_\_\_\_\_  
(командный, административный, технич. и т.д.)

17. Семейное положение в момент заполнения личного листка \_\_\_\_\_

18. Состав семьи (муж/жена, дети, отец, мать, родные братья и сестры):

Члены семьи	Фамилия, имя, отчество	Год рождения

19. Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

20. Адрес места жительства:

По паспорту \_\_\_\_\_

Дата регистрации прописки \_\_\_\_\_

Фактически \_\_\_\_\_

21. Телефоны:

Домашний \_\_\_\_\_

Сотовый \_\_\_\_\_

Рабочий \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

22. Увлечения и интересы (по желанию) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.                      Личная подпись \_\_\_\_\_

**Образец оформления списка научных трудов**  
(допускается оформление как в книжной, так и в альбомной ориентации)

**СПИСОК**  
**опубликованных научных и учебно-методических работ**

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество*

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные работы					
б) авторские свидетельства, патенты, дипломы, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты					
в) учебно-методические работы					

Соискатель

\_\_\_\_\_  
Подпись / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

СПИСОК ВЕРЕН:

(Руководитель подразделения, зав. кафедры, зам. директора, директор)

\_\_\_\_\_  
Подпись / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Ученый секретарь

\_\_\_\_\_  
Подпись / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

(Гербовая печать организации)

(Дата)

**ПРИМЕЧАНИЯ:**

1. В графе 2 приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование, учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

2. В графе 3 указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

3. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т. д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов. Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

4. В графе 5 указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, а знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

5. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется "и др., всего \_\_\_ человек".

6. К опубликованным работам, отражающим основные научные результаты диссертации, приравниваются дипломы на открытия и авторские свидетельства на изобретения, выданные Государственным комитетом Совета Министров СССР по делам изобретений и открытий, патенты на изобретения; свидетельства на полезную модель; патенты на промышленный образец, программы для электронных вычислительных машин; базы данных; топологии интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке; депонированные в организациях государственной системы научно-технической информации рукописи работ, аннотированные в научных журналах; работы опубликованные в материалах всесоюзных, всероссийских и международных конференций и симпозиумов; информационные карты на новые материалы, включенные в государственный банк данных; публикации в электронных научных изданиях, зарегистрированных в Информрегистре в порядке, согласованном с Высшей аттестационной комиссией (Бюл. ВАК №2 от 2002, с.6).

**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 задач этой работы и цели;
- 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, актуальность).
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.

**Критерии оценки поступающего в аспирантуру**

При подведении итогов вступительных испытаний к баллам, набранным за сдачу вступительных экзаменов, добавляются баллы за наличие у поступающего тех или иных достижений в учебной и научной работе.

	<b>НАИМЕНОВАНИЕ КРИТЕРИЯ ОЦЕНКИ</b>	<b>БАЛЛЫ</b>	<b>ИТОГ</b>
K1	Вклад в учебный процесс кафедры: – работа в ТУСУРе (как основное место работы) не менее года – работа в ТУСУРе (как основное место работы) штате менее 1 года Работа по специальности (для заочников)	7 5 4	
K2	– Диплом магистра – Диплом специалиста – Средний балл по диплому	3 1	
K3	Оценка вступительных экзаменов (за каждый экзамен): – 5 баллов - отлично – 4 балла - хорошо – 3 балла - удовлетворительно - <b>обсуждение на приемной комиссии</b>	5 4 3	
K4	Наличие научного задела по диссертационному исследованию*:		
	– Публикация в ведущем рецензируемом журнале (российского издания), входящим в перечень ВАК**	8	
	– Публикация в изданиях, входящих в международные реферативные базы данных и систем цитирования (Web of Science, Scopus и др.)**	10	
	– Публикация в зарубежном журнале	7	
	– Публикация в реферируемом журнале, не входящем в перечень ВАК	4	
	– Публикация в сборнике (трудах) международной конференции / На территории РФ	6 / 4	
	– Публикация в сборнике (трудах) всероссийской конференции	3	
	– Тезисы или публикация в сборнике (трудах) региональной конференции	2	
	– Тезисы или публикация в сборнике (трудах) внутривузовской конференции	1	
	– Участие с докладом на международной конференции за рубежом	6	
K5	– Участие с докладом на региональной, всероссийской или международной (проводимой на территории РФ) конференции	4	
	Дополнительные баллы за особые достижения поступающего:		
	– дипломы внутривузовских выставок, конференций;	1	
	– дипломы региональных конференций	2	
	– дипломы всероссийских выставок, конференций;	3	
	– наличие личных грантов (за исключением внутривузовских);	6	
	– наличие внутривузовских премий, стипендий	1	
– наличие региональных премий, стипендий;	5		
– наличие премий, стипендий всероссийского и международного уровней.	5		
K6	Наличие на кафедре договоров, грантов и др. финансируемых НИР на сумму не менее 100 тыс.руб (в год) по теме предстоящего диссертационного исследования поступающего в аспирантуру	10	
K7	Наличие актов внедрения, свидетельств о регистрации программного продукта, патентов*		
	– патенты	6	
	– акты внедрения результатов научных исследований в работу организации	3	
	– акты внедрения результатов научных исследований в ТУСУРе	2	
K8	Качество работы научного руководителя: - 5 баллов за каждого защищенного кандидата в срок аспирантской подготовки; - 3 балла за каждого защищенного кандидата год спустя окончания аспирантуры; - 1 балл за каждого защищенного кандидата более одного года спустя окончания аспирантуры (но не более 5 лет спустя)	3xK 2xK 1xK	

\* Все учебные и научные достижения учитываются при условии их соответствия тематике будущего диссертационного исследования поступающего.

\*\* В соответствии с утвержденным ВАК Перечнем ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук.

Подсчет баллов за учебные и научные достижения проводят члены отборочной комиссии на основании предоставленных оригиналов удостоверений о сданных кандидатских экзаменов, копий дипломов победителей конкурсов или олимпиад, других подтверждающих документов.

Ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР), профессору, д.т.н. Шелупанову А.А.

от \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество соискателя*

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня в очную/ заочную аспирантуру на условиях обучения по договору об оказании платных образовательных услуг по направлению \_\_\_\_\_  
*нужное подчеркнуть*

\_\_\_\_\_ *шифр и наименование направления согласно приказу МОН РФ от 12.09.2013 №1061*  
профилю \_\_\_\_\_  
*наименование согласно номенклатуре специальностей научных работников*

\_\_\_\_\_ / Фамилия, инициалы

Дата