



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Рязанский государственный радиотехнический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 79 от «17» 03 2017 г.

Ректор ФГБОУ ВО «РГРТУ»


_____ В.С. Гуров

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

***Правила приема на обучение по образовательным
программам высшего образования – программам
подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре в ФГБОУ ВО «РГРТУ»
на 2017/18 учебный год***

Выпуск 01

Рязань 2017

Изменение №

Дата

1 Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет» на 2017/18 учебный год (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в организации, осуществляющие образовательную деятельность, на обучение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет» (далее РГРТУ) по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры).

1.2. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

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

- документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца;
- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;
- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет», или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;
- документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»;
- документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее – документ иностранного государства об образовании).

1.4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.5. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение (далее – целевая квота).

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

- 1) отдельно по очной и заочной формам обучения;
- 2) отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- 3) отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр).
- 4) отдельно по каждому направлению подготовки

1.7. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно – заявление, документы; вместе – документы, необходимые для поступления).

1.8. 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.

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

2 Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

2.1. Документы в аспирантуру РГРТУ принимаются с **20 июня по 8 сентября 2017 года**.

2.2. Поступающий вправе подать заявления об участии в конкурсе одновременно по различным формам обучения (очной и заочной), а также одновременно на места в рамках КЦП и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом абитуриентом на каждую форму обучения, в том числе и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, подается отдельное заявление.

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

- представляются лично поступающим (доверенным лицом);
- направляются через операторов почтовой связи общего пользования;

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

2.5. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в РГРТУ не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами.

2.6. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

- 1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- 2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);
- 3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);
- 4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами;
- 5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);
- 6) 2 фотографии поступающего.

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

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при поступлении в образовательную организацию высшего образования, которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ею порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

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

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

2.10. 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).

2.11. Организация 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).

2.12. 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 2.3 Правил. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. РГРТУ возвращает документы указанным лицам.

3 Направления подготовки и вступительные испытания

3.1. Приём в аспирантуру РГРТУ проводится на следующие направления подготовки:

Шифр	Наименование
02.06.01	Компьютерные и информационные науки
03.06.01	Физика и астрономия
09.06.01	Информатика и вычислительная техника
10.06.01	Информационная безопасность
11.06.01	Электроника, радиотехника и системы связи
12.06.01	Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии
13.06.01	Электро- и теплотехника
27.06.01	Управление в технических системах
38.06.01	Экономика
46.06.01	Исторические науки и археология
47.06.01	Философия этика и религиоведение

3.2. Вступительное испытание проводится в форме экзамена по избранному направлению подготовки, на основе программ, разработанных предметными экзаменационными комиссиями.

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

3.4. Экзамен проводится в письменной форме с оценками по 100 бальной системе.

3.5. Для каждого вступительного испытания РГРТУ устанавливается шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания.

3.6. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

3.7. На вступительное испытание абитуриент допускается только при предъявлении паспорта или заменяющего его документа.

3.8. 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).

3.9. 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 Положением о вступительных испытаниях.

3.10. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний Положения о вступительных испытаниях, уполномоченные должностные лица РГРТУ вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

3.11. После объявления результатов вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

3.12. По результатам вступительного испытания, проводимого РГРТУ, 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, в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, установленными Положением об апелляционной комиссии.

3.13. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания может быть подана в день проведения вступительного испытания.

3.14. Лица, получившие на 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. РГРТУ возвращает документы указанным лицам.

3.15. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

4 Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

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

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

4.3. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

4.4. При приеме на обучение баллы начисляются за следующие индивидуальные достижения:

- 1) наличие диплома о высшем образовании (удостоверяющего образование уровня специалитета или магистратуры) с отличием – **5 баллов**;

- 2) наличие публикаций в научных изданиях, входящих в реферативные базы Web of Science и SCOPUS – **3 балла**;
- 3) наличие публикаций в научных изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных журналов и изданий для опубликования основных научных результатов диссертаций – **2 балла**;
- 4) наличие публикаций в научных изданиях, входящих в реферативную базу РИНЦ – **1 балл**;
- 5) наличие патентов и (или) свидетельств о регистрации электронных ресурсов – **2 балла**;

4.5. Баллы, начисляемые в соответствии с подпунктами 2-5 пункта 4.4 Правил, начисляются за каждую из имеющихся у поступающего публикаций (патентов, свидетельств) и суммируются.

Баллы могут быть начислены только за публикации соответствующие направлению подготовки.

За индивидуальные достижения, предусмотренные подпунктами 2-5 пункта 4.4 Правил, поступающему может быть начислено не более **5 баллов** суммарно.

4.6. За публикации (патенты, свидетельства) в соавторстве, начисляемый балл рассчитывается путем деления балла указанного в пункте 4.1 на количество авторов.

5 Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

5.1. По результатам вступительных испытаний организация формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам вступительного испытания.

5.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов
- при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию количества баллов начисленных по результатам вступительного испытания.

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

5.4. Решение о зачислении на места в рамках контрольных цифр принимается при наличии оригинала документа установленного образца и **6 (Шести)** фотографий размером **3×4** см (для оформления документов аспирантов).

5.5. Решение о зачислении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг принимается при наличии при наличии письменного согласия поступающего на зачисление и **6 (Шести)** фотографий размером **3×4** см (для оформления документов аспирантов) и оригинала документа установленного образца или заявления о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

5.6. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

5.7. При прочих равных условиях зачислению подлежат абитуриенты, имеющие наибольшую среднюю оценку в документе об образовании, на основании которого производится зачисление.

5.8. При приеме на места в рамках контрольных цифр процедуры зачисления проводятся в следующие сроки:

1) размещение списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде – **21 сентября**;

2) зачисление на места в пределах целевой квоты, а также на основные места в рамках контрольных цифр:

25 сентября:

- завершается прием заявлений о согласии на зачисление от лиц, включенных в списки поступающих;
- в рамках каждого списка поступающих выделяются лица, подавшие заявление о согласии на зачисление, до заполнения 100% основных конкурсных мест.

26 сентября издаются приказы о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление на места в пределах целевой квоты, а также на основные места в рамках контрольных цифр.

5.9. После завершения зачисления лиц, поступающих на места в пределах квоты целевого приема, незаполненные места в пределах квоты добавляются к основным конкурсным местам по тем же условиям поступления.

5.10. При приеме на места по договорам об оказании платных образовательных услуг процедуры зачисления проводятся в следующие сроки:

1) размещение списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде – **26 сентября**;

2) зачисление по результатам вступительных испытаний на места по договорам об оказании платных образовательных услуг:

28 сентября:

- завершается прием заявлений о согласии на зачисление от лиц, включенных в списки поступающих;
- в рамках каждого списка поступающих выделяются лица, подавшие заявление о согласии на зачисление, до заполнения 100% основных конкурсных мест.

29 сентября издаются приказы о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.11. Приказы о зачислении лиц на места с оплатой стоимости обучения издаются только при условии заключения договора и оплаты за обучение в первом семестре.

6 Особенности организации целевого приема

6.1. РГРТУ, в пределах установленной Министерством образования и науки Российской Федерации квоты, может выделять в пределах контрольных цифр места для целевого приёма на основе договоров о целевом приеме с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральными государственными органами, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) учреждениями, унитарными предприятиями, государственными корпорациями, государственными компаниями или хозяйственными обществами, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования и организовывать на эти места отдельный конкурс.

6.2. Квота целевого приема детализируется по отдельным заказчикам целевого приема.

6.3. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- обязательства организации по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;
- обязательства органа или организации, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

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

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

7 Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

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

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

7.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ).

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

7.5. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 2.6 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

7.6. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 2.6 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

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

Адрес университета:

390005, г. Рязань, ул. Гагарина, 59/1, РГРТУ, приёмная комиссия.

Телефон: (4912) 46-04-24. Сайт: <http://www.rsreu.ru> E-mail: pk@rsreu.ru

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный секретарь приемной комиссии



Д.С. Степанов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



М.В. Дубков

Начальник правового управления



А.А. Галицын

Ведущий инженер по качеству

И.В. Горюнов

