

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ АЭРОГИДРОДИНАМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
имени профессора Н.Е. Жуковского»**

(ФГУП «ЦАГИ»)



ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам высшего образования – программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
на 2017/18 учебный год

Настоящие правила разработаны на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 13 от 12 января 2017 года (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2017 г. № 45843) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Устава федерального государственного унитарного предприятия «Центральный аэрогидродинамический институт имени профессора Н.Е. Жуковского»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1259 от 19 ноября 2013 г. (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2014 г. № 31137) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)"
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - поступающие), на обучение в федеральное государственное унитарное предприятие «Центральный аэрогидродинамический институт имени профессора Н.Е. Жуковского» (далее ФГУП «ЦАГИ», Институт) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

2. ФГУП «ЦАГИ» объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее – прием на обучение) на основании Лицензии, серия 90Л01 № 0000388 от 19.09.2012, регистрационный № 0352, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки бессрочно.

3. Правила приема на обучение по программам аспирантуры утверждаются приказом Генерального директора Института.

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

5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

6. Прием на обучение по программам аспирантуры осуществляется за счет средств ФГУП «ЦАГИ».

7. Институт осуществляет прием по заочной форме обучения с проведением отдельного конкурса по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры в пределах направления подготовки;

8. 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 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.

9. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией Института. Председателем приемной комиссии является Генеральный директор ФГУП «ЦАГИ» или заместитель Генерального директора. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

10. Для проведения вступительных испытаний Институт создает экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым ФГУП «ЦАГИ».

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

II. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

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

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

12. ФГУП «ЦАГИ» размещает на официальном сайте <http://www.tsagi.ru/>, на странице аспирантуры <http://www.tsagi.ru/institute/postgraduate/> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) и на информационном стенде приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд) следующую информацию:

1) не позднее 1 октября года, предшествующего приему, а при информировании о приеме на обучение на 2017/18 учебный год - не позднее 31 марта 2017 года:

правила приема, утвержденные ФГУП «ЦАГИ»;

информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;

условия поступления, указанные в пункте 8 Правил;

количество мест для приема на обучение;

перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;

шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);

информация о формах проведения вступительных испытаний;

программы вступительных испытаний;

информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);

информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;

информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

образец договора об оказании платных образовательных услуг;

информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня:

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

информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема согласия на зачисление в соответствии с пунктом 68 Правил, издания приказа (приказов) о зачислении);

информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

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

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

14. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и

ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

III. ПРИЕМ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ

15. Поступающий вправе одновременно поступать в Институт по различным направлениям и профилям (направленностям). При одновременном поступлении в Институт по различным направлениям поступающий подает несколько заявлений о приеме в соответствии с Правилами.

16. При приеме документов на обучение по программам аспирантуры устанавливаются следующие сроки:

- 1) срок начала приема документов, необходимых для поступления, – 1 июня 2017 года;
- 2) срок завершения приема документов, необходимых для поступления, - 30 сентября 2017 года.

Прием документов, необходимых для поступления, проводится в зданиях Института по адресу 140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Жуковского, д.1.

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

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

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

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

20. В заявлении о приеме на обучение (приложение №1) поступающий указывает следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

- 2) дату рождения;
 - 3) сведения о гражданстве;
 - 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
 - 5) сведения о документе установленного образца (диплом специалиста/магистра), который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 23 Порядка;
 - 6) направления подготовки и профиль, по которым поступающий намерен поступать на обучение;
 - 7) язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания;
 - 8) 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);
 - 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);
 - 10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
 - 12) почтовый адрес и электронный адрес;
 - 13) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).
21. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:
- 1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):
 - с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
 - с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением)

или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

с датой завершения приема согласия на зачисление;

с правилами приема, утвержденными ФГУП «ЦАГИ», 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 или диплома кандидата наук.

5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема согласия на зачисление (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

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

23. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

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

2) оригинал или копию документа установленного образца (диплом специалиста/магистра) (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 согласия на зачисление);

3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается Институтом, 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 приема.

5) список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе (приложение №3). Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки;

6) согласие научного руководителя на научное руководство аспирантом (приложение №2);

7) рекомендация от Научно-технического совета Научно-исследовательского отделения (для сотрудника ФГУП «ЦАГИ»)

8) 2 фотографии поступающего.

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

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

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

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

26. 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).

27. Институт возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Правил.

28. ФГУП «ЦАГИ» 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.

29. 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 17 Правил. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Институт возвращает документы указанным лицам.

IV. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

30. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- а) специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина) (на русском языке);
- б) философию (на русском языке);
- в) иностранный язык (английский).

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

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

33. Вступительные испытания проводятся по билетам как в устной, так и в письменной форме.

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

35. Проведение вступительных испытаний дистанционно Институтом не предусмотрено.

36. Минимальное количество баллов по каждому экзамену равно 4(четырем). Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

37. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих.

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день.

38. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

39. 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, который устанавливается Институтом после сдачи вступительных испытаний в период с 12 октября 2017 г. по 16 октября 2017 года и утверждается генеральным директором.

40. 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.

41. 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.

42. 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.

43. 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. Институт возвращает документы указанным лицам.

44. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 27, 29, 43 и 72 Правил)

документы возвращаются только в части оригиналов документов.

V. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ ИНВАЛИДОВ

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

46. В Институте должны быть созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

47. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать:
при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;
при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Института или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с работниками ФГУП «ЦАГИ»,

проводящими вступительное испытание).

48. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается на 1,5 часа.

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

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

51. 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 Института 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 Института проводятся в устной форме.

52. Условия, указанные в пунктах 46 - 51 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

53. Институт не проводит для поступающих инвалидов вступительные испытания дистанционно.

VI. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

54. 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.

55. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 17 Правил.

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

57. 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.

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

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

60. 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) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего

61. Дистанционное рассмотрение апелляции Институтом не предусмотрено.

VII. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

62. 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.

63. Установленные индивидуальные достижения учитываются в следующем порядке:

- 1) количество опубликованных работ по направлению подготовки;
- 2) участие в научно-исследовательской работе, научных конференциях, выставках и семинарах;
- 3) наличие научных грантов;
- 4) диплом о высшем образовании с отличием.

VIII. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

64. По результатам вступительных испытаний Институт 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.

65. 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, установленной Институтом.

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

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

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие заявления о согласии на зачисление (представленного в соответствии с пунктом 68 Правил);

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

68. Завершение приема согласия на зачисление с приложением заверенной копии диплома специалиста/магистра или копии указанных документов с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией – 17 октября 2017 года, не позднее 18 часов по местному времени.

69. Зачислению подлежат поступающие, представившие заявление о согласии на зачисление в соответствии с пунктом 68 Порядка. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

71. Зачисление поступающих в аспирантуру осуществляется с 18 октября по 20 октября 2017 года.

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

IX. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА

73. Целевой прием по программам аспирантуры Институтом не предусмотрен.

X. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

74. Прием в Институт на обучение по программам аспирантуры иностранных граждан и лиц без гражданства не предусмотрен.

Регистрационный номер _____

« ____ » _____ 201 г.

Генеральному директору ФГУП «ЦАГИ»

От Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

З А Я В Л Е Н И ЕПрошу допустить меня к вступительным экзаменам в **заочную** аспирантуру ФГУП «ЦАГИ»по направлению _____
(указать код, наименование направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)по профилю _____ по НИО _____
(указать шифр научной специальности)**О себе сообщаю следующие сведения:**

1.	Дата рождения:
2.	Гражданство:
3.	Паспортные данные: Паспорт серия _____, № _____ дата выдачи _____ выдан:
4.	Место регистрации:
5.	Окончил(а) ВУЗ (полное наименование ВУЗа): _____
6.	Место расположения ВУЗа (субъект РФ, район, населенный пункт): _____
7.	Год окончания ВУЗа:
8.	В приемную комиссию подаю (оригинал или копию) _____ документа об образовании:
9.	Диплом: серия _____, № _____ дата выдачи _____
10.	Направление/специальность (по диплому): _____
11.	Квалификация по диплому (специалист или магистр): _____
12.	Есть ли необходимость в создании специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (да, нет) _____
13.	Сведения о наличии или отсутствии у поступающего (при наличии отметить галочкой): <input type="checkbox"/> опубликованных работ; <input type="checkbox"/> изобретений; <input type="checkbox"/> отчетов по научно-исследовательской работе

14.	<p>Сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, подтвержденных грамотами, дипломами и др. документами <i>(при наличии отметить галочкой)</i>:</p> <p><input type="checkbox"/> наличие опубликованных работ по направлению подготовки, на которое подается заявление;</p> <p><input type="checkbox"/> участие в научно-исследовательской работе, научных конференциях, выставках и семинарах;</p> <p><input type="checkbox"/> наличие научных грантов;</p> <p><input type="checkbox"/> диплом с отличием.</p>
15.	Способ возврата поданных оригиналов документов в случае не поступления на обучение <i>(лично, по почте)</i> :
16.	Мобильный телефон:
17.	E-mail:
18.	Высшее профессиональное образование данного уровня получаю _____ <i>(впервые/не впервые)</i>

К ЗАЯВЛЕНИЮ ПРИЛАГАЮ:

1. копию диплома специалиста или диплома магистра и копию приложения к диплому;
2. список научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе
3. реферат по избранному научному направлению;
4. удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии у поступающего сданных кандидатских экзаменов);
5. копии документов, свидетельствующие об индивидуальных достижениях;
6. согласие на обработку персональных данных;
7. личные фотокарточки 3 x 4 (4 x 6)– 2 шт.
8. документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания специальных условий (при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных экзаменов)
9. заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях (для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы)

С копией лицензии (и приложением к ней) ФГУП «ЦАГИ» на осуществление образовательной деятельности Рег. № 0352 от 19 сентября 2012 года (серия 90Л01 №0000388), копией свидетельства о государственной аккредитации ФГУП «ЦАГИ» и приложением к нему №2169 от 08 августа 2016 года (серия 90А01 №0002289), с Уставом ФГУП «ЦАГИ», с Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2017/18 учебный год, с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датой завершения представления сведений о согласии на зачисление, правилами внутреннего распорядка (в том числе через информационные системы общего пользования) ознакомлен(а).

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

Согласен(а) на обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных», с размещением информации о результатах вступительных испытаний на сайте ФГУП «ЦАГИ» и использованием персональных данных в электронных системах обработки информации.

«.....»201 г.

Подпись

Документы принял:

_____ / _____ /

СОГЛАСИЕ**на научное руководство аспирантом**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

(ученое звание, ученая степень)

(должность, НИО)

(контактные данные: рабочий телефон, мобильный телефон, e-mail, адрес)

согласен (а) быть научным руководителем при поступлении в аспирантуру

(фамилия, имя, отчество поступающего в аспирантуру)

по направлению

(шифр, наименование)

по специальности

(шифр, наименование)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

«СОГЛАСЕН»
Начальник НИО

СПИСОК НАУЧНЫХ ТРУДОВ

(фамилия, имя, отчество)

№/№ п/п	Наименование трудов	Рукопись или печатные	Название издательства или журнала (№, год) или номер авторского свидетельства, номер диплома на открытие	Количество печатных листов или страниц	Фамилия соавторов работ

Поступающий

(подпись)

Список верен:

Начальник НИО

(подпись с расшифровкой)