



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета УГЛТУ
(протокол от 10.09.2020 № 9)

Председатель Ученого совета
Е.П. Платонов

«10»  2020



ПРАВИЛА ПРИЕМА
в ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический
университет» на обучение по образовательным программам
высшего образования – программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре
– на 2021/2022 учебный год

г. Екатеринбург
2020

1. Общие положения

1.1. Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – на 2021/2022 учебный год (далее – Правила, Правила приема в аспирантуру УГЛТУ) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 05.05.2014 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" международными договорами в области образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2016 г. № 1288 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1060, и направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, направлений подготовки высшего образования - подготовки

кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 2009 г. № 59»;

- Федеральным законом от 03.08.2018 г. № 337-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования целевого обучения»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2019 г. № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2013 г. № 1076»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации) с изменениями;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – университет, УГЛТУ);

- Другими нормативными документами.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) университета, определяет перечень вступительных испытаний при приеме на обучение, а также особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

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

1.4. Прием на обучение по программам аспирантуры УГЛТУ в 2021 году осуществляется на места:

- в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования, бюджетные места);

- 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 приема на целевое обучение (далее – целевая квота).

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

- отдельно по очной, заочной формам обучения;
- отдельно по каждому направлению подготовки;
- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- 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).

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

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

- документ об образовании и о квалификации образца, 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;

- 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», или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технического центра»;

- 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).

1.7. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

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

1.9. УГЛТУ осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам аспирантуры персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.10. Перечень образовательных программ по программам аспирантуры, на которые ведется прием в 2021 году, указан в Приложении 1.

2. Организация приема на обучение

2.1. Организация приема на обучение по программам аспирантуры осуществляются приемной комиссией УГЛТУ.

2.2. Председателем приемной комиссии УГЛТУ является ректор УГЛТУ. Заместителем председателя приемной комиссии УГЛТУ является проректор по образовательной деятельности УГЛТУ. Председатель приемной комиссии УГЛТУ назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также проводит личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

2.3. В состав приемной комиссии входят представители институтов, иных структурных подразделений УГЛТУ. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются Положением о приемной комиссии УГЛТУ, утверждаемом ректором.

2.4. При приеме на обучение по программам аспирантуры 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.

2.5. В соответствии с законодательством РФ УГЛТУ вносит в федеральную информационную систему сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные организации высшего образования.

3. Информирование о приеме на обучение

3.1. УГЛТУ объявляет прием граждан для обучения по программам аспирантуры в соответствии с бессрочной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования от 30 августа 2016 года серии 90Л01 № 0009433.

3.2. С целью ознакомления поступающего и (или) законного представителя с Уставом УГЛТУ, лицензией на право осуществления образовательной деятель-

ности, свидетельством о государственной аккредитации направлений подготовки, основными образовательными программами аспирантуры, реализуемыми УГЛТУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также работу приемной комиссии, указанные документы находятся у заведующего отделом аспирантуры и докторантуры (далее - ОАиД), размещаются на официальном сайте www.usfeu.ru.

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

3.3. УГЛТУ размещает на официальном сайте УГЛТУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и на информационном стенде приемной комиссии, а также на стенде ОАиД (далее вместе – информационный стенд) следующую информацию:

- 1) не позднее 1 октября 2020 года:
 - правила приема, утвержденные УГЛТУ самостоятельно;
 - информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
 - условия поступления, указанные в пункте 1.5 настоящих Правил;
 - количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - без выделения целевой квоты);
 - перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
 - шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
 - информацию о формах проведения вступительных испытаний;
 - программы вступительных испытаний;
 - информацию о языке, на котором осуществляется сдача вступительных испытаний;
 - информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
 - информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
 - информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
 - информацию о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае проведения таких вступительных испытаний);
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
 - образец договора об оказании платных образовательных услуг;
 - информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
 - информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
 - информацию о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня 2021 года:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.5 настоящих Правил, с выделением целевой квоты;

- информацию о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца и заявления о согласии на зачисление в соответствии с пунктами 9.5, 9.6 настоящих Правил (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

- информацию 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.

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

3.5. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием документов осуществляет ОАиД УГЛТУ одним из следующих способов:

1) документы представляются лично поступающим (доверенным лицом) в ОАиД или уполномоченному должностному лицу университета, проводящему прием документов в здании иной организации или в передвижном пункте приема документов, если такая возможность не будет противоречить актам высших должностных лиц Свердловской области как субъекта Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти Свердловской области). Подача документов доверенным лицом осуществляется при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности (нотариально удостоверенная доверенность) с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

При посещении университета и (или) очном взаимодействии с должностными лицами поступающий или доверенное лицо предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность. В этом случае поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

2) документы направляются в УГЛТУ (для ОАиД) через операторов почтовой связи общего пользования;

3) документы направляются в электронной форме (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной информационной системы УГЛТУ (Приложение 2);

В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме документы принимаются, если они поступили в университет не позднее срока завершения приема документов, установленного пунктом 4.12 настоящих Правил.

4.2. При приеме на обучение поступающий подает заявление о приеме (Приложение 4).

В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.5 настоящих Правил;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 1.5 настоящих Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- 8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);
- 9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- 10) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 11) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).

4.3. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

- 1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):
 - с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
 - с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

- с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;
- с настоящими Правилами, 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 - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

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

4.4. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 4.3 настоящих Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

4.5. При подаче заявления о приеме поступающий представляет следующие документы:

- 1) документ (документы), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

- 2) документ об образовании и о квалификации 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). 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»; при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ;

- 3) ксерокопии документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего); при этом опубликованные научные работы, результаты интеллектуальной деятельности (при наличии) оформляются в виде списка по установленной форме (Приложение 5);

4) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий (указанный документ принимается организацией, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

5) 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 УГЛТУ;

6) 5 фотографий поступающего;

7) копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала (для поступающего на места в пределах целевой квоты);

8) иные документы (представляются по усмотрению поступающего).

4.6. Поступающий вправе одновременно поступать в университет по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.5 настоящих Правил. При одновременном поступлении в университет по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме.

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

4.8. 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 представлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и представление апостиля не требуются).

4.9. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным настоящими Правилами, приемная комиссия УГЛТУ возвращает документы поступающему.

4.10. Поступающий несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность поданных документов. УГЛТУ вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.11. 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 4.1 настоящих Пра-

вил, с указанием способа возврата документов. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса.

Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

1) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отзываны, 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 отсчет рабочих дней осуществляется исходя из пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями).

2) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов. Направление документов осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

3) если способ возврата документов не указан, по умолчанию подразумевается, что документы могут быть выданы только самому лицу – владельцу документов, либо его доверенному лицу на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

4.12. Устанавливаются следующие сроки приема документов в УГЛТУ для обучения по программам аспирантуры:

- по очной форме обучения на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – **с 14 июня по 10 августа 2021 г.;**

- по заочной форме обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – **с 14 июня по 23 ноября 2021 г.**

4.13. 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 УГЛТУ доверенными лицами.

Личные дела поступающих хранятся в течение 6 месяцев с момента начала приема документов. Невостребованные оригиналы документов об образовании лиц, поступавших в УГЛТУ и не прошедших по конкурсу (выбывших из конкурса), хранятся в ОАиД в течение 1 года, затем передаются для хранения в архив УГЛТУ.

5. Порядок проведения вступительных испытаний

5.1. Для проведения вступительных испытаний в УГЛТУ создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, полномочия и порядок деятельности которых определяются Положением об экзаменационных и апелляционных комис-

сиях, создаваемых для проведения вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре УГЛТУ (Приложение 3).

5.2. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

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

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

5.4. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.5. Вступительные испытания проводятся в сочетании устной и письменной форм (по билетам, в форме собеседования).

5.6. Прием экзаменов проводится очно, по месту проведения испытания, или с использованием дистанционных технологий при условии идентификации личности поступающих путем сверки данных паспорта, сведений, указанных в поданных документах, лица и предъявленного паспорта.

5.7. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов устанавливаются одинаковыми при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.8. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих, либо в различные сроки для различных групп поступающих. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день.

5.9. Вступительные испытания при приеме для обучения по программам аспирантуры проводятся:

- по очной форме обучения на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - **с 12 по 23 июля 2021 г. (включительно) и с 11 по 20 августа 2021 г. (включительно)**;
- по заочной форме обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - **с 12 июля по 4 декабря 2021 г. (включительно)**.

5.10. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания равно 3 (трем). Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

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

5.12. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

5.13. Результаты вступительного испытания размещаются на официальном сайте УГЛТУ 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.

5.14. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

5.15. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к его сдаче в другой группе или индивидуально в период вступительных испытаний (в резервный день, при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

5.16. Во время проведения вступительного испытания 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 только с разрешения преподавателя экзаменационной комиссии.

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

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

6. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

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

6.2. В УГЛТУ 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, поручней, расширенных дверных проемов, имеются аудитории, расположенные на первом этаже зданий университета).

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

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;
- при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

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

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников университета или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с работниками университета, проводящими вступительное испытание).

6.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению председателя экзаменационной комиссии, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

6.7. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих инвалидов:

1) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- предоставляются услуги сурдопереводчика;

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению организации проводятся в письменной форме;

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению организации проводятся в устной форме.

6.8. Условия, указанные в пунктах 6.2 – 6.7 настоящих Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

7.2. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил.

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

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

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

7.6. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. При этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, а также расписку о приеме документов. В случае, если по-

ступающий является инвалидом по слуху или по зрению, с ним может присутствовать специалист, помогающий восприятию информации.

7.7. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания (как в случае ее повышения, так и понижения) или оставлении указанной оценки без изменения.

При возникновении в апелляционной комиссии разногласий проводится голосование, решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

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

8. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

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

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

8.2. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета следующий:

Наименование индивидуального достижения	Количество баллов за единицу*
а) публикации в изданиях, индексируемых в международных цитатноаналитических базах данных Web of Science и Scopus, а также в специализированных профессиональных базах данных PubMed, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, zbMATH (по направленности подготовки)	5 баллов за каждую публикацию
б) публикации в изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, рекомендованных ВАК для публикации основных научных результатов диссертаций (далее – перечень ВАК), а также результаты интеллектуальной деятельности (по направленности подготовки)	4 балла за каждую публикацию, авторское свидетельство или патент
в) публикации в сборниках, изданиях и тезисы докладов, опубликованные в трудах международных или всероссийских симпозиумов, конференций, семинаров, индексируе-	2 балла за каждую публикацию

мых в информационно-аналитической системе научного цитирования РИНЦ (по направленности подготовки)	
г) прочие публикации (по направленности подготовки)	1 балл за каждую публикацию
д) документ об образовании и о квалификации установленного образца с отличием	1 балл
е) именные стипендии при обучении в специалитете или магистратуре	стипендия Президента РФ – 3 балла, стипендия Правительства РФ – 2 балла, стипендия Губернатора Свердловской области – 1 балл

* В случае, если одна статья была проиндексирована в нескольких базах, то она учитывается один раз с начислением наибольшего возможного количества баллов.

8.3. За индивидуальные достижения, перечисленные в п. 8.2 может быть начислено не более 5 баллов.

8.4. Начисленные баллы заносятся в протокол начисления баллов за индивидуальные достижения поступающего (Приложение 6), который заверяется подписями председателя экзаменационной комиссии по специальной дисциплине и его заместителя.

9. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

9.1. По результатам вступительных испытаний университет формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительного испытания.

9.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний;
- при равенстве суммы баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний - по убыванию количества баллов, начисленных по результатам вступительного испытания по специальной дисциплине, соответствующей направленности (профилю);
- при равенстве по предшествующим критериям – по убыванию количества баллов, начисленных за индивидуальные достижения в последовательности, указанной в таблице пункта 8.2 настоящих Правил.

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

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

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление);
- сведения о заказчиках целевого обучения (для поступающих на места в пределах целевой квоты).

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

9.5. Для зачисления поступающий подает заявление о согласии на зачисление (Приложение 7), к которому прилагается:

- при поступлении на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа установленного образца;
- при поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца или заверенная копия указанного документа или копия указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

В заявлении о согласии на зачисление указываются условия поступления и основания приема, в соответствии с которыми поступающий хочет быть зачисленным.

Оригиналы документов об образовании и заявление о согласии на зачисление должны быть представлены не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты издания приказа о зачислении. В день завершения приема указанных документов они подаются в университет не позднее 18 часов по местному времени.

9.6. Процедура зачисления на обучение лиц, успешно прошедших вступительные испытания и представивших оригинал документа установленного образца и заявление о согласии на зачисление, осуществляется в следующие сроки:

а) по очной форме обучения на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг:

- **21 августа 2021 г.** размещаются списки поступающих на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее официальный сайт) и (или) в электронной информационной системе;

зачисление на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее – места в пределах квот):

- **24 августа 2021 года** завершается прием оригинала документа об образовании и заявления о согласии на зачисление от лиц, поступающих на места в пределах квот;

- **25 августа 2021 года** издается приказ (приказы) о зачислении лиц, поступающих на места в пределах квот;

зачисление на основные места в рамках контрольных цифр (далее – основные конкурсные места) и **на места по договорам об оказании платных образовательных услуг**:

- **26 августа 2021 года** завершается прием оригинала документа об образовании и заявления о согласии на зачисление от лиц, включенных в списки поступающих на основные конкурсные места и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- **27 августа 2021 года** издается приказ (приказы) о зачислении лиц, поступающих на основные конкурсные места и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) по заочной форме обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – **до 10 декабря 2021 г.**

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

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

9.8. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению, и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал документа установленного образца, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

9.9. Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу увеличивается на количество мест, равное числу поступающих, не представивших оригинал документа установленного образца.

9.10. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. ОАиД возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней после подведения итогов конкурса.

9.11. 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.

10. Особенности организации приема на целевое обучение

10.1. Организация проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты, установленной Правительством Российской Федерации.

10.2. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее - заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

10.3. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет документы, указанные в пункте 4.5 настоящих Правил.

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

10.5. Поступающие, не прошедшие по конкурсу на целевые места, могут участвовать в общем конкурсе в сроки, установленные настоящими Правилами.

11. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

11.1. 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.

11.2. 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) УГЛУТУ.

11.3. 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).

11.4. 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 в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.5 настоящих Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

11.5. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 4.5 настоящих Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

11.6. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 4.5 настоящих Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

12. Заключительные положения

12.1. В Правила приема могут быть внесены изменения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Изменения принимаются на заседании приемной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии УГЛТУ.

12.2. Все вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, связанные с приемом на обучение по программам аспирантуры в УГЛТУ, решаются приемной комиссией, в соответствии с ее компетенцией, установленной действующим законодательством, и Положением о приемной комиссии УГЛТУ.

12.3. Приложения к настоящим Правилам:

Приложение 1. Перечень образовательных программ по программам аспирантуры, на которые в 2021 году ведется прием)

Приложение 2. Порядок приема документов в электронно-цифровой форме.

Приложение 3. Положение об экзаменационных и апелляционных комиссиях, создаваемых для проведения вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре УГЛТУ.

Приложение 4. Бланк заявления о приеме на обучение по программам аспирантуры.

Приложение 5. Бланк списка опубликованных научных работ, результатов интеллектуальной деятельности.

Приложение 6. Бланк протокола начисления баллов за индивидуальные достижения поступающего.

Приложение 7. Бланк заявления о согласии на зачисление.

Зав. аспирантурой

Е.В.Курдышева

Начальник управления по новому приему

_____ Е.Ю. Серова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Правилам приема в аспирантуру УГЛТУ

**Перечень образовательных программ по программам аспирантуры,
на которые в 2021 году ведется прием**

Код направления	Наименование направления подготовки	Направленность (профиль)	Вступительные испытания (в порядке приоритетности)
04.06.01	Химические науки	Неорганическая химия	Специальная дисциплина, соответствующая направленности (профилю), Философия
		Экология (химия)	
08.06.01	Техника и технологии строительства	Проектирование и строительство дорог, метрополитенов, аэродромов, мостов и транспортных тоннелей	
09.06.01	Информатика и вычислительная техника	Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами (химико-лесной комплекс)	
15.06.01	Машиностроение	Методы контроля и диагностика в машиностроении	
18.06.01	Химическая технология	Технология и переработка полимеров и композитов	
23.06.01	Техника и технологии наземного транспорта	Эксплуатация автомобильного транспорта	
35.06.02	Лесное хозяйство	Лесные культуры, селекция, семеноводство	
		Лесоведение, лесоводство, лесоустройство и лесная таксация	
		Агролесомелиорация, защитное лесоразведение и озеленение населенных пунктов, лесные пожары и борьба с ними	
35.06.04	Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование в сельском, лесном и рыбном хозяйстве	Технология и машины лесозаготовок и лесного хозяйства*	
		Технология и оборудование химической переработки биомассы дерева; химия древесины*	
		Древесиноведение, технология и оборудование деревопереработки*	
38.06.01	Экономика	Экономика и управление народным хозяйством (экономика, организация и управление предприятиями, отраслями, комплексами: АПК и сельское хозяйство)*	

Код направления	Наименование направления подготовки	Направленность (профиль)	Вступительные испытания (в порядке приоритетности)
44.06.01	Образование и педагогические науки	Теория и методика профессионального образования*	Специальная дисциплина, соответствующая направленности (профилю), Философия
		Теория и методика обучения и воспитания (художественное образование и эстетическое воспитание, уровни общего, профессионального и дополнительного образования)*	
		Теория и методика обучения и воспитания (филология, уровни общего и профессионального образования)*	

* Срок обучения по очной форме обучения – 3 года, по заочной – 4 года, по остальным направленностям (профилям) срок обучения по очной форме обучения – 4 года, по заочной – 4 года 10 месяцев.

Порядок приема документов в электронно-цифровой форме

1. Порядок приема документов в электронно-цифровой форме от поступающих в УГЛТУ (далее – Порядок) разработан в соответствии с Порядком приема граждан в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, утв. Приказом Министерством образования и науки РФ от 28.12.2011 г. № 2895, Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила).

2. В соответствии с пунктом 35 Порядка приема граждан в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования поступающий вправе направить заявление о приеме на первый курс, а также необходимые документы в электронно-цифровой форме, если такая возможность предусмотрена в образовательной организации высшего образования (за исключением лиц, обязанных предоставить оригинал документа об образовании при подаче документов в соответствии с Правилами).

3. УГЛТУ предусматривает возможность подачи документов поступающими в электронно-цифровой форме, если данные документы были направлены в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ, а также данным Порядком.

4. Прием документов в электронно-цифровой форме осуществляется в общие сроки приема документов, установленные Правилами.

5. Для того, чтобы направить заявление и документы в Отдел аспирантуры и докторантуры УГЛТУ (далее - ОАиД), поступающему необходимо подготовить документы к отправке:

- загрузить бланк личного заявления о приеме с официального сайта УГЛТУ (раздел «Абитуриенту»);
- распечатать и заполнить данный бланк заявления;
- отсканировать заполненный бланк заявления в файл формата pdf (требования к скан-копии: градация серого, разрешение 300 точек на дюйм);
- отсканировать документы, удостоверяющие личность и гражданство в файл формата pdf (требования к скан-копии: градация серого, разрешение 300 точек на дюйм);
- отсканировать документ об образовании и о квалификации установленного образца с приложением, если оно имеется, в файл формата pdf (требования к скан-копии: градация серого, разрешение 300 точек на дюйм);
- подготовить файл, содержащий фотографию размера 2х3, в формате pdf (требования к файлу: разрешение 600 точек на дюйм; требования к фотографии: черно-белый либо цветной снимок без головного убора);

– отсканировать документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего), в файл формата pdf (требования к скан-копии: градация серого, разрешение 300 точек на дюйм);

– отсканировать список опубликованных научных работ, результатов интеллектуальной деятельности (при наличии их) в файл формата pdf (требования к скан-копии: градация серого, разрешение 300 точек на дюйм);

– отсканировать договор о целевом обучении, заверенный заказчиком целевого обучения (для поступающего на места в пределах целевой квоты) в файл формата pdf (требования к скан-копии: градация серого, разрешение 300 точек на дюйм);

– отсканировать иные документы (представляются по усмотрению поступающего) в файл формата pdf (требования к скан-копии: градация серого, разрешение 300 точек на дюйм).

6. Подготовленные документы поступающий направляет посредством электронной информационной системы УГЛТУ.

7. После получения заявления от поступающего в электронно-цифровой форме сотрудник ОАиД, осуществляет проверку данного заявления и приложенных документов.

8. Результаты проверки файлов, отправленных в ОАиД УГЛТУ, публикуются на официальном сайте УГЛТУ в разделе «Абитуриенту» для информирования поступающих.

9. УГЛТУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

10. Поступающие, которым было отказано в приеме документов в электронно-цифровой форме в связи с несоблюдением требований, закрепленных данным Порядком, имеют право подать документы лично, либо через операторов почтовой связи с соблюдением сроков, установленных Правилами приема.

Положение об экзаменационных и апелляционных комиссиях, создаваемых для проведения вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре УГЛТУ

1. Общие положения

1.1. Положение об экзаменационных и апелляционных комиссиях, создаваемых для проведения вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре УГЛТУ (далее – Положение, Положение об экзаменационных и апелляционных комиссиях УГЛТУ) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Другими нормативными документами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционной комиссий, создаваемых для проведения вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре УГЛТУ.

1.3. Для проведения вступительных испытаний у поступающих на первый курс, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей поступающих приказом ректора создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

1.4. Составы экзаменационных и апелляционных комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников университета в соответствии с направленностями (профилями) направлений подготовки и утверждаются приказом ректора.

2. Экзаменационные комиссии

2.1. Экзаменационные комиссии проводят вступительные испытания в аспирантуру.

2.2. Председателем экзаменационных комиссий является проректор по научной работе и инновационной деятельности. В помощь председателю экзаменационной комиссии назначается заместитель председателя.

2.3. В состав экзаменационных комиссий включаются остепененные специалисты соответствующей области знаний. Минимальное количество членов экзаменационной комиссии (включая председателя и его заместителя) составляет 4 человека.

2.4. Председатель экзаменационной комиссии осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий.

2.5. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом (Приложение 1), в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

2.6. Протоколы приема вступительных испытаний, экзаменационный лист (Приложение 2) и листы с ответами в случае письменной формы экзамена (Приложение 3) хранятся в личном деле поступающего.

2.7. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте УГЛТУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде приемной комиссии, а также на стенде отдела аспирантуры и докторантуры (далее – ОАиД).

3. Апелляционные комиссии

3.1. Заседание апелляционной комиссии проводится в случае подачи поступающим апелляции о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

3.2. Апелляционную комиссию возглавляет председатель. В помощь председателю апелляционной комиссии назначается заместитель председателя.

3.3. В состав апелляционных комиссий включаются остепененные специалисты соответствующей области знаний. Минимальное количество членов апелляционной комиссии (включая председателя и его заместителя) составляет 3 человека.

3.4. Председатели апелляционных комиссий организуют работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам поступающих.

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

3.6. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. При этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, а также расписку о приеме документов.

3.7. В апелляционную комиссию представляется протокол вступительного испытания, экзаменационные листы.

3.8. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания (как в случае ее повышения, так и понижения) или оставлении указанной оценки без изменения.

При возникновении в апелляционной комиссии разногласий проводится голосование, решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

Оформленное протоколом (Приложение 4) 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) на протоколе решения апелляционной комиссии.

Приложение 2

к Положению об экзаменационных и апелляционных комиссиях УГЛТУ

Примечания:

1. Экзаменационный лист служит пропуском на экзамен.
2. По окончании вступительного экзамена лист должен быть возвращен в ОАиД.
3. Абитуриенты, не зачисленные в УГЛТУ, получают обратно свои документы в ОАиД.
4. Опоздавшие или пропустившие экзамен допускаются к нему с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии.

Уральский государственный лесотехнический университет

Очное / заочное обучение
(подчеркнуть)

Экзаменационный лист № _____

Аспирантура

Направление _____

☐

Бюджетные места

☐

Места по договорам об оказании платных
образовательных услуг

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата «___» _____ 20___ г.

Ответственный секретарь
приемной комиссии УГЛТУ _____

КОНКУРСНЫЕ БАЛЛЫ

№ п.п.	Наименование дисциплин	Дата экзамена	Количество баллов цифрой и прописью	Фамилия и инициалы экзаменаторов	Подпись (экзаменаторов / секретаря отбор. комиссии)
1					
2					
3					
4	Индивидуальные достижения				

Сумма конкурсных баллов _____

Секретарь отборочной комиссии _____ (_____)

М.П.

Шифр № _____

Уральский государственный лесотехнический университет

Аспирантура

Экз. лист _____

ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА

по _____

(наименование дисциплины)

Номер билета _____

Никакие другие записи на титульном листе делать не разрешается

*Далее прилагаются листы с ответами, пронумерованные и проштампованные печатью
приемной комиссии*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Уральский государственный лесотехнический университет

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии
№ _____ от _____

СОСТАВ КОМИССИИ:

Председатель: _____
(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение)

Заместитель председателя: _____
(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение)

Члены комиссии: _____
(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание, должность, структурное подразделение)
(утверждена приказом № _____ от _____)

СЛУШАЛИ:

Апелляционное заявление _____
(Фамилия Имя Отчество поступающего)

о _____
(о нарушении порядка проведения вступительного испытания)

и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания

по дисциплине _____

_____ (наименование дисциплины)

К заявлению прилагается протокол заседания экзаменационной комиссии и листы с ответами поступающего.

ПОСТАНОВИЛИ:

Апелляцию _____ отклонить/ удовлетворить (ненужное вычеркнуть).
(Фамилия И.О. поступающего)

Оценку за вступительное испытание оставить без изменения/ изменить на _____.
(ненужное вычеркнуть)

(за _____, против _____, воздержались _____)

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

Зам. председателя апелляционной комиссии _____ / _____ /

Члены апелляционной комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /

С решением комиссии ознакомлен

Подпись поступающего

Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 к Правилам приема в аспирантуру УГЛТУ

Данные приняты и введены в базу данных _____ дата _____ подпись _____
(ФИО ответственного лица
приемной комиссии)

Документы проверены и приняты _____ дата _____ подпись _____
(ФИО ответственного лица
приемной комиссии)

Регистрационный номер: _____

Дата подачи заявления _____

Просьба заполнять печатными буквами и разборчиво

Ректору ФГБОУ ВО
«Уральский государственный лесотехнический
университет» Платонову Е.П.
от абитуриента

Фамилия		Гражданство
Имя		Документ, удостоверяющий личность
Отчество		Серия №
Пол	Дата рождения (число, месяц, год)	Когда и кем выдан, код подразделения
Место рождения:		_____
Адрес места жительства (по регистрации):		_____
_____		мобильный телефон:
_____		домашний телефон:
Адрес фактического места проживания:		e-mail:
_____		_____
_____		_____

Окончил (а) в _____ году образовательную организацию высшего (профессионального) образования

по специальности/направлению _____

Наименование ОУ _____

город/населенный пункт _____

диплом специалиста ☐ / магистра ☐ серия _____ № _____

дата выдачи (число/месяц/год) _____ регистрационный номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. В соответствии с Правилами приема в аспирантуру УГЛТУ прошу допустить меня к участию в следующих конкурсах:

Направление подготовки (направленность (профиль))	Форма обучения	Основа обучения

Целевой прием: (да, нет) _____

Заказчик, выдавший целевое направление _____

2. Прошу допустить меня к вступительным испытаниям по следующим дисциплинам:

Информация об индивидуальных достижениях:

3. О себе сообщаю следующее:

Иностранный язык: _____

Особые права: _____

Документы, подтверждающие право на использование особых прав: _____

Наименование образовательной программы, для поступления на которую заявлено особое право: _____

Необходимо ли создание специальных условий при проведении вступительных испытаний (для поступающих инвалидов) да ☐ нет ☐

Документы, подтверждающие инвалидность _____

Отношение к военной службе:

Военнообязанный да ☐ нет ☐; Призыву подлежу: да ☐ нет ☐; Состою на воинском учете: да ☐ нет ☐

Наименование и местонахождение военного комиссариата, город _____

В общежитии нуждаюсь / не нуждаюсь (ненужное вычеркнуть)

Дополнительные сведения о поступающем (место работы, дополнительная контактная информация, иное): _____

Родители, законные представители, супруги (Ф.И.О., адрес проживания, место работы, контактная информация):

Отец _____

Мать _____

Супруг(а) _____

4. Определение формы возврата поданных документов в случае непоступления или при отзыве документов (если поданы оригиналы) (выбрать один из вариантов):

1. Возврат документов лицу, подавшему документы, в приемной комиссии ☐
 2. Возврат документов доверенному лицу поступающего в приемной комиссии ☐ (только на основании доверенности) Ф.И.О. доверенного лица _____
 3. Возврат документов в форме направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (осуществляется только в части оригиналов документов без использования средств экспресс-связи) ☐
- Адрес, на который необходимо направить оригиналы документов (индекс, субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, квартира) _____

Ф.И.О. лица, на имя которого направляются документы _____

Подпись _____ (_____)

Заявление и документы поданы лично _____
(подпись, ФИО полностью)

Заявление и документы поданы доверенным лицом _____
(подпись, ФИО полностью)

_____ доверенность № _____ от _____

**СПИСОК
опубликованных научных работ, результатов интеллектуальной
деятельности**

фамилия, имя, отчество

№	Наименование	Вид работы	Выходные данные	Объем, стр.	Соавторы
Публикации в изданиях, индексируемых в международных цитатноаналитических базах данных Web of Science и Scopus, а также в специализированных профессиональных базах данных PubMed, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, zbMATH (по направленности подготовки)					
Публикации в изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, рекомендованных ВАК для публикации основных научных результатов диссертаций (далее – перечень ВАК), а также результаты интеллектуальной деятельности (по направленности подготовки)					
Публикации в сборниках, изданиях и тезисы докладов, опубликованные в трудах международных или всероссийских симпозиумов, конференций, семинаров, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования РИНЦ (по направленности подготовки)					
Прочие публикации (по направленности подготовки)					

Подпись

поступающего в аспирантуру _____ / _____ /

ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

Уральский государственный лесотехнический университет

ПРОТОКОЛ

начисления баллов за индивидуальные достижения поступающего

Документ	Баллы
ИТОГО	

Подписи экзаменационной комиссии по специальной дисциплине:

Председатель

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Зам. председателя

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Правилам приема в аспирантуру УГЛТУ

Председателю Приемной комиссии УГЛТУ,
Платонову Е.П.

от _____

(ФИО поступающего полностью)

(регистрационный номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ

Я, _____,
даю согласие на зачисление в Уральский государственный лесотехнический университет на ме-
ста (ненужное зачеркнуть):

- финансируемые из средств Федерального бюджета;
 - по договорам об оказании платных образовательных услуг
- на подготовку по образовательной программе высшего образования:

(направление подготовки,

направленность (профиль)

Форма обучения (ненужное зачеркнуть):

- очная;
- заочная.

К заявлению* прилагается (нужное подчеркнуть):

- 1) копия диплома ВПО (специалиста или магистра);
- 2) справка из организации, в которой находится оригинал документа;
- 3) организация, в которую будет представлен оригинал документа:

(дата)

(подпись)

* Для зачисления поступающий подает заявление о согласии на зачисление, к которому прилагается: при поступлении на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа установленного образца; при поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца или заверенная копия указанного документа или копия указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией. Копия документа установленного образца представляется с приложением справки из организации, в которой находится оригинал документа установленного образца, либо с указанием организации, в которую будет представлен оригинал документа установленного образца.