



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

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Приемной комиссии УГЛТУ

Председатель Приемной комиссии

_____ Платонов Е.П.

ПРАВИЛА ПРИЕМА
В ФГБОУ ВО «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
граждан Российской Федерации и иностранных граждан
в 2025 году

на обучение по образовательным программам высшего образования (про-
граммам магистратуры)

г.Екатеринбург
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее по тексту - университет, УГЛТУ) разработаны в соответствии со следующими нормативными актами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2024 г. № 821 (зарег. Минюстом РФ 29 ноября 2024 г., рег. № 80379) - вступает в силу с 1 марта 2025г.

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской

Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 30.12.2009 № 1136 (ред. от 29.06.2011) «Об утверждении перечня направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, по которым установлены иные нормативные сроки освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования (программ бакалавриата, программ подготовки специалиста или программ магистратуры) и перечня направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист»;

Постановлением Правительства РФ от 14 августа 2013 г. n 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;

Приказом Минобрнауки России от 18.11.2013 № 1245 "Об установлении соответствия направлений подготовки ВО - бакалавриата, магистратуры, специальностей ВО - специалитета, перечни которых утверждены приказом Минобрнауки РФ от 12 сентября 2013 г. N 1061, направлениям подготовки ВПО, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) "бакалавр" и "магистр", перечни которых утверждены приказом Минобрнауки РФ от 17 сентября 2009 г. N 337, направлениям подготовки (специальностей) ВПО, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) "специалист", перечень которых утвержден постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2009 г. N 1136";

Федеральным законом от 3 августа 2018 г. № 337-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования целевого обучения»;

Постановлением Правительства РФ от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего и высшего профессионального образования» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 20.07.2021 N 1227, от 31.08.2021 N 1451);

Распоряжением Правительства РФ от _____ 2023 г. № _____ об установлении на 2024 год квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «1» марта 2023 г., №231 «ОСОБЕННОСТИ приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренные частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов — Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет», локальными нормативными правовыми актами УГЛТУ, регламентирующими порядок приема.

1.2. Настоящие Правила приема в УГЛТУ на 2025 год регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающих, абитуриентов) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры в УГЛТУ.

1.3. Прием на обучение в УГЛТУ осуществляется;

- на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее - контрольных цифр приема, бюджетные места);
- на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры контрактные места, места с оплатой стоимости обучения).

В рамках контрольных цифр приема выделяются:

- квота приема на целевое обучение (далее – квота целевого приема, установленная Правительством РФ для приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на 2025 год.

г) на места в рамках контрольных цифр за вычетом мест в пределах целевой квоты (далее соответственно - основные места в рамках контрольных цифр).

По каждой совокупности условий поступления, указанных в настоящем пункте, организация проводит отдельный конкурс.

1.4. К освоению образовательных программ допускаются лица, имеющие образование соответствующего уровня, подтвержденное:

- документом о высшем образовании и о квалификации.

Образование соответствующего уровня подтверждается следующим документом (далее - документ установленного образца):

документ об образовании или об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего 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 культуры²;

документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова", федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет", 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 или 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. N 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в от-

дельные законодательные акты Российской Федерации" организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

документ (документы) иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее - документ иностранного государства об образовании).

1.5. Прием на обучение осуществляется

- конкурс в пределах специальности или направления подготовки и конкурс в пределах образовательной программы (далее — однопрофильный конкурс);
- отдельно по программам магистратуры в зависимости от их направленности (профиля);
- отдельно по очной, очно-заочной и заочной формам обучения;
- в рамках контрольных цифр: на места в пределах квоты целевого приема и на места по общему конкурсу;
- отдельно на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

1.5.1. Прием на обучение в рамках контрольных цифр приема проводится на конкурсной основе.

Прием на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на конкурсной основе за исключением случаев, указанных в настоящих Правилах.

Условиями приема на обучение по основным профессиональным образовательным программам УГЛТУ гарантировано соблюдение права на образование и зачисление на обучение из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

1.5.2. Прием в УГЛТУ осуществляется на первый курс.

1.5.3. Прием на обучение по программам магистратуры проводится по результатам вступительных испытаний, установление перечня и проведение которых осуществляется УГЛТУ самостоятельно.

1.5.4. УГЛТУ устанавливает приоритетность вступительных испытаний для ранжирования списков поступающих (далее - приоритетность вступительных испытаний).

1.5.5. Для каждого вступительного испытания устанавливаются:

максимальное количество баллов;

минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов).

1.6. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Порядок учета индивидуальных достижений поступающих устанавливается пунктом 6 настоящих Правил.

1) отдельно по каждому виду приема:

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

б) на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее - целевая квота);

в) на места в рамках контрольных цифр за вычетом мест в пределах целевой квоты (далее соответственно - основные места в рамках контрольных цифр);

2) на места для обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг).

1.7. Для поступления на обучение абитуриенты подают заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе - документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы). Образец заявления представлен в Приложении 7.

1.8. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо), может осуществлять представление в приемную комиссию УГЛТУ документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности (нотариально удостоверенная доверенность) с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА

2.1. Организация приема на обучение, в том числе проведение вступительных испытаний, конкурса и зачисления, включая организацию приема на обучение в УГЛТУ, 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 УГЛТУ, который организует работу приемной комиссии, а также проводит личный прием поступающих, их родителей (законных представителей) и доверенных лиц.

2.3. В состав приемной комиссии входят представители институтов. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются Положением о приемной комиссии УГЛТУ, утверждаемой ректором.

2.4. Для проведения вступительных испытаний в УГЛТУ создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, полномочия и порядок деятельности которых определяются соответствующими положениями, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

2.5. При приеме в УГЛТУ обеспечивается соблюдение прав граждан в области 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.

2.6. В соответствии с законодательством РФ УГЛТУ вносит в федеральную информационную систему (ФИС) 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 основным профессиональным образовательным программам высшего образования 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) его родителей (законных представителей) с Уставом УГЛТУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации вуза по каждому из направлений подготовки (специальности), основными образовательными программами, реализуемыми УГЛТУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также работу приемной комиссии, указанные документы находятся у ответственного секретаря приемной комиссии, размещаются на стенде и официальном сайте www.usfeu.ru. Поступающим также предоставляется информация о проводимом конкурсе и его итогах, при проведении приема на обучения на конкурсной основе.

3.3. До начала приема документов приемная комиссия размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте УГЛТУ следующую информацию:

3.3.1. При приеме на обучение по программам магистратуры по всем формам обучения не позднее **20 января 2025г.**:

- а) правила приема, утвержденные УГЛТУ самостоятельно;
- б) перечень специальностей и направлений подготовки, по которым УГЛТУ объявляет прием на обучение, с указанием условий поступления;
- в) перечень вступительных испытаний для каждого отдельного конкурса, предусмотренного пунктом 1.10 Правил приема, минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания по каждому конкурсу, о формах проведения вступительных испытаний, проводимых УГЛТУ самостоятельно;
- г) информацию о возможности сдачи вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно, на русском языке;
- д) информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- е) информацию о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;
- ж) информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- з) правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;
- и) информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- к) программы вступительных испытаний, проводимых УГЛТУ самостоятельно;
- л) количество мест для приема на обучение по каждой совокупности условий поступления (без выделения мест для целевого приема в рамках контрольных цифр);
- м) образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- н) информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
- о) информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- п) информацию о наличии общежитий;
- р) информацию о сроках проведения приема для каждой совокупности условий поступления, указанных в пункте 1.10 Правил приема, в том числе о сроках: приема документов, необходимых для поступления на обучение; проведения вступительных испытаний; завершения представления поступающими заявления о согласии на зачисление в порядке, установленном пунктом 10.1 Правил приема;

3.3.2. При приеме на обучение по очной, очно-заочной и заочной формам обучения - не позднее **1 апреля 2025 г.:**

б) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием целевой квоты;

3.3.3. не позднее **1 июня 2025 г.:**

а) информацию о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;

б) расписание вступительных испытаний (с указанием мест проведения вступительных испытаний).

3.4. УГЛТУ осуществляет прием заявлений и необходимых документов, предусмотренных Правилами приема, лично от абитуриентов, в дистанционном формате путем регистрации в Личном кабинете абитуриента и в электронной форме путем направления сканов указанных документов на электронный адрес приемной комиссии 2212200@m.usfeu.ru

3.5. Приемная комиссия УГЛТУ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения поступающих и их родителей (законных представителей), связанных с приемом на обучение в УГЛТУ.

3.6. Начиная со дня начала приема документов для поступления на обучение на официальном сайте размещается информация о количестве заявлений, а также списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с выделением списков лиц, имеющих право на прием без вступительных испытаний, и лиц, поступающих на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых УГЛТУ самостоятельно. Указанные списки и информация о количестве поданных заявлений обновляются ежедневно.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Поступающие на обучение по программам магистратуры вправе подавать заявления о приеме одновременно не более чем в 5 организациях высшего образования, включая УГЛТУ, и участвовать в конкурсе не более чем по 5 специальностям и направлениям подготовки в УГЛТУ.

4.2. Поступающий вправе подать заявление на обучение одновременно на различные формы обучения (очную, очно-заочную (вечернюю), заочную), а также одновременно на места в рамках контрольных цифр приема и места по договорам с оплатой стоимости обучения.

Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее вместе - документы, необходимые для поступления). Организация принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие

на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

Поступающий подает в УГЛТУ одно заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема (если он хочет поступать на указанные места); одно заявление о приеме на платные места (если он хочет поступать на указанные места); документы, необходимые для поступления.

В заявлении о приеме поступающий указывает:

условия поступления, по которым поступающий хочет быть зачисленным в организацию на соответствующие места;

приоритеты зачисления по различным условиям поступления, (далее - приоритеты зачисления), отдельно для поступления на обучение на места в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Поступающий на места в рамках контрольных цифр указывает следующие приоритеты зачисления:

для поступления на места в пределах целевой квоты - приоритет зачисления на указанные места (далее - приоритет целевой квоты);

для поступления на основные места в рамках контрольных цифр - приоритет зачисления на указанные места.

Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами. Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.

4.3. Поступающий вправе одновременно в рамках одного направления подготовки и специальности или одной образовательной программы подать заявления о приеме по результатам конкурса для обучения в УГЛТУ по различным видам конкурса, указанным в пп.2 п.1.10 настоящих Правил.

4.4. При намерении поступать в УГЛТУ одновременно по различным условиям поступления абитуриент подает одно заявление о приеме на обучение по форме, установленной УГЛТУ. При намерении абитуриента внести изменения в заявление о приеме на обучение, как то: изменить перечень направлений подготовки (специальностей), изменить или добавить условия поступления (основа обучения, форма обучения, виды конкурса), изменить формы и (или) основы обучения - он может сделать это по личному заявлению в письменной форме, заверив его личной подписью в приемной комиссии или направив скан заявления на электронный адрес приемной комиссии УГЛТУ. В заявлении не допускаются исправления, дополнения, правки, пометки, сделанные самим абитуриентом или другими лицами (в том числе членами приема-отборочных комиссий институтов, факультетов). Бланк заявления поступающий подписывает и проставляет дату заполнения заявления.

Заявление о приеме, подаваемое поступающим, должно предусматривать заверение личной подписью поступающего следующих фактов:

1) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

2) ознакомление поступающего с правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона N 273-ФЗ ;

3) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр - получение соответствующего высшего образования впервые (при поступлении на обучение по программам магистратуры - отсутствие у поступающего диплома специалиста, диплома магистра), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования;

4) при поступлении на обучение по программам магистратуры:

подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме не более чем в 5 организаций высшего образования, включая организацию, в которую подается данное заявление;

при подаче нескольких заявлений о приеме в организацию высшего образования - подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме в данную организацию по специальностям и (или) направлениям подготовки, количество которых не превышает максимального количества специальностей и (или) направлений подготовки для одновременного участия в конкурсе, установленного организацией высшего образования;

Вносить изменения и дополнения в заявление о приеме на обучение абитуриент может до даты окончания приема документов, установленной для соответствующего конкурса.

При подаче заявления о приеме в электронной форме посредством электронной информационной системы организации или посредством ЕПГУ подтверждение фактов, указанных в подпунктах 1-5 пункта 45 Порядка, производится посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки.

4.5. Поступающий может представить один или несколько документов установленного образца. В случае представления нескольких документов установленного образца поступающий использует для зачисления на места в рамках контрольных цифр оригинал только одного из указанных документов;

4.6. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве из организации оригинала документа установленного образца (отметки о представлении в организацию оригинала документа установ-

ленного образца, выставленной поступающим на ЕПГУ) (далее - отзыв оригинала), заявление об отзыве из организации поданных документов (далее - отзыв документов). Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право подать заявление об отказе от зачисления.

4.7. При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих. При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы в данную организацию, списков поступающих в данную организацию и не подлежит зачислению в данную организацию (исключается из числа зачисленных). При отказе от зачисления поступающий исключается из числа зачисленных.

4.8. Поступающий, зачисленный на места в рамках контрольных цифр и желающий осуществить отзыв оригинала, подает заявление об отзыве оригинала с одновременной подачей заявления об отказе от зачисления.

4.9. **Сроки приема документов в УГЛТУ для обучения по программам магистратуры:**

4.9.1. по очной, очно-заочной и заочной формам обучения на бюджетные места и на контрактную основу обучения очной формы обучения

– начало приема документов **1 июня;**

- срок завершения приема документов – **12 августа 2025 г.;**

по заочной форме обучения на места по договорам с оплатой стоимости обучения - **с 1 июня по 30 октября 2025 года.**

4.9.2. Прием в УГЛТУ для обучения по программам магистратуры производится по заявлению граждан.

4.9.3. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в УГЛТУ поступающим одним из следующих способов:

1) через личный кабинет абитуриента на сайте УГЛТУ, т.е. в электронной форме посредством электронной информационной системы организации;

2) представляются лично поступающим либо его доверенным лицом в УГЛТУ по месту нахождения Приемной комиссии УГЛТУ, либо уполномоченному должностному лицу УГЛТУ, проводящему прием документов в здании иной организации или в передвижном пункте приема документов;

3) направляются в УГЛТУ через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме;

4) посредством Единого портала государственных услуг и функций (ЕПГУ) с использованием целевой модели суперсервиса «Поступление в вуз онлайн».

ЕПГУ является одним из возможных способов подачи заявления о согласии на зачисление и документов, прилагаемых к нему согласно пункту 116 Порядка

приема. Данная возможность предусмотрена только для поступающих на программы бакалавриата и специалитета.

При подаче документов посредством ЕГПУ отсутствует необходимость представлять при подаче заявления о приеме оригиналы и (или) копии документов, необходимые для приема на обучение, информация о которых предоставляется «Сервисом формирования и подачи документов и заявлений на поступление в образовательные организации высшего образования» на основании данных, содержащихся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (для граждан Российской Федерации);

Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в организацию в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

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

Поступающий может заполнить заявление, загрузить сканы документов: аттестата или диплома с приложениями, паспорт, фотографию, СНИЛС, медицинское заключение о состоянии здоровья (при необходимости), договора о целевом обучении (при участии в конкурсе на места в рамках квоты целевого приема или при поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг) и индивидуальные достижения поступающего. При этом поступающий не предоставляет лично в приемную комиссию копии указанных документов.

4.10. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в УГЛТУ поступающим либо его доверенным лицом, поступающему его либо доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

4.11. Последним днем регистрации в приемной комиссии УГЛТУ документов, направленных через операторов почтовой связи, а также документов, направленных в электронной форме, считается дата приема документов, установленная в пункте 4.9 настоящих Правил для соответствующей категории поступающих.

4.12. УГЛТУ размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа — с указанием причины отказа). Мотивированный отказ размещается на официальном сайте УГЛТУ в течение 3 рабочих дней с даты подачи документов.

4.13. При приеме документов, необходимых для поступления, запрещается взимание платы с поступающих (доверенных лиц), а также требование представления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

4.14. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- 5) Регистрационный номер СНИЛС (при наличии);
- 6) сведения об образовании и документе установленного образца, отвечающем требованиям, указанным в п.1.4 настоящих Правил;
- 7) перечень направлений подготовки (специальностей) и условий поступления на обучение с указанием приоритетности поступления на обучение по различным условиям поступления;
- 8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии - 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, контактный телефон;
- 11) способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в случае предоставления оригиналов документов);

4.15. В заявлении фиксируются с заверением личной подписью поступающего 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);
 - с датами завершения представления поступающими оригинала документа установленного образца на каждом этапе и на каждой стадии зачисления на места в рамках контрольных цифр, с датами завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам с оплатой стоимости обучения;
 - с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых УГЛТУ самостоятельно;
- 2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления;

4) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема:
- отсутствие у поступающего диплома специалиста, диплома магистра, за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист»;
- при подаче заявления о приеме на обучение на несколько направлений подготовки и специальностей - подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме по результатам конкурса не более чем по 5 специальностям и направлениям подготовки, реализуемым УГЛТУ;

4.16. При подаче документов, необходимых для поступления, факты, фиксируемые в нем, заверяются личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

4.17. При подаче заявления о приеме на обучение поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);

2) документ установленного образца, указанный в пункте 4 Порядка (в том числе может представить документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования).

Поступающий может представить один или несколько документов установленного образца. В случае представления нескольких документов установленного образца поступающий использует для зачисления на места в рамках контрольных цифр оригинал только одного из указанных документов;

3) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме (представляются по усмотрению поступающего);

4) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

5) фотографию поступающего - для лиц, поступающих на обучение по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно (по решению организации - 4 фотографии поступающего - для оформления личной карточки, студенческого билета и зачетной книжки в случае его зачисления;

б) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

7) лица, изменявшие когда-либо фамилию, имя или отчество, предоставляют копии документов, выдаваемых органами ЗАГС, подтверждающие этот факт.

8) Свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости) представляется не позднее дня завершения выставления на ЕПГУ отметок о представлении в организацию оригинала документа установленного образца, приема оригинала документа установленного образца, заключения договоров об оказании платных образовательных услуг, установленного УГЛТУ.

4.18. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы, копии или загружают в личном кабинете сканы документов, указанных в пункте 4.17 настоящих Правил приема. Заверение копий указанных документов не требуется. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, а также военного билета указанные оригиналы предъявляются поступающим лично.

4.19. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке - с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. 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).

4.20. 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.

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

При поступлении в приемную комиссию УГЛТУ 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 приемную комиссию 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 Приемной комиссии в течение 1 года, затем передаются для хранения в архив УГЛТУ.

4.22. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

4.23. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

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

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

- в течение первых двух часов следующего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня Приемной комиссии (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,

4.24. Типовые формы заявлений о приеме до начала приема документов размещаются на информационном стенде приемной комиссии и сайте УГЛТУ.

4.25. Особенности подачи документов в электронно-цифровой форме регулируются Приложением 5 к настоящим Правилам.

4.26. Все документы, выданные иностранным государством, должны быть переведены на русский язык (за исключением документов, выдача которых изначально предполагается на двух и более языках, один из которых русский). Перевод должен быть заверен нотариусом или Российским консульством в государстве, в котором документ был выдан. Обязательно переводятся на русский язык документ, удостоверяющий личность (паспорт) – для иностранных граждан, и документ об образовании.

4.27. Поступающий, подавший заявление о приеме на обучение (далее — заявление о приеме), может внести в него изменения и (или) подать второе (следующее) заявление о приеме по иным условиям поступления в порядке, установленном организацией.

5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

5.1. Вступительные испытания при приеме в УГЛТУ проводятся с применением дистанционных технологий и очно.

Вступительные испытания в УГЛТУ проводятся на русском языке. На территории Свердловской области официальным языком является государственный язык Российской Федерации.

5.2. УГЛТУ самостоятельно проводит вступительные испытания для поступающих на программы магистратуры:

- 1) Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание из числа указанных в настоящем пункте.
- 2) Каждое вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы) в соответствии с утвержденным расписанием.

5.3. Поступающие, не прошедшие вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе либо в резервный день.

5.4. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и устройства хранения и воспроизведения информации.

5.5. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний уполномоченные должностные лица УГЛТУ вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении без права повторной сдачи этого же вступительного испытания.

5.6. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте УГЛТУ - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

5.7. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата.

5.8. Для каждого вступительного испытания устанавливается шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов).

5.9. При приеме на обучение по программам магистратуры результаты каждого вступительного испытания, проводимого УГЛТУ самостоятельно, оцениваются по 100-бальной шкале. Минимальное количество баллов, подтверждающих успешное прохождение вступительного испытания на программы и программы магистратуры составляет 30 баллов.

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

5.11. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа, место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов), проводимых УГЛТУ самостоятельно, утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов не позднее 15 июля путем размещения информации на официальном сайте УГЛТУ и информационном стенде Приемной комиссии.

В расписании вступительных испытаний, проводимых УГЛТУ самостоятельно, фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

В расписании вступительных испытаний, проводимых УГЛТУ самостоятельно, предусматривается резервный день для лиц, не явившихся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь либо иные причины, подтвержденные документально).

5.25. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, а также лица, удаленные со вступительного испытания в соответствии с п. 5.8 настоящих Правил, выбывают из конкурса.

6. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ

6.1. Дополнительные баллы, учитывающие индивидуальные достижения поступающих (не более 20 баллов суммарно), начисляются при обязательном предоставлении подтверждающих документов. Срок действия документов, подтверждающих индивидуальные достижения, составляет 4 года.

6.2. При начислении баллов за интеллектуальные достижения учитывается:

- уровень и ранг индивидуального достижения поступающего;

- соответствие профиля достижения профилю образовательной программы.

6.3. При приеме на обучение по программам магистратуры УГЛТУ начисляет баллы за следующие индивидуальные достижения:

- наличие диплома бакалавра (специалиста) с отличием – 10 баллов;
- достижения в научно-исследовательской деятельности для лиц, соответствующих профилю направления подготовки, опубликовавших результаты своих исследований в официальных научных сборниках УГЛТУ или других образовательных организаций высшего образования, 1 работа – 5 баллов;
- Достижения в учебе, подтвержденные приказами о назначении именных и других видов стипендий – до 7 баллов;
- победители и призеры ВСО (Всероссийских студенческих олимпиад) профильной направленности – 10 и 8 баллов соответственно.

6.4. Начисленные баллы заносятся в протокол учета индивидуальных достижений абитуриента, который заверяется подписями заместителя председателя приемной комиссии университета и ответственного секретаря приемной комиссии УГЛТУ и печатью приемной комиссии.

6.5. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по критериям ранжирования, устанавливается организацией высшего образования самостоятельно. В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА И ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

7.1. УГЛТУ обеспечивает дистанционное проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

7.2. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению приемной комиссии УГЛТУ исходя из индивидуальных особенностей поступающего, но не более чем на 1,5 часа.

7.3. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний.

7.4. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

7.5. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых и слабовидящих:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляется в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

б) для глухих и слабослышащих:

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

в) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

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

7.6. Условия, указанные в п.7.2 - 7.5 настоящих Правил приема, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

8. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.

Апелляционная комиссия

8.1. Апелляционная комиссия создается на период сдачи вступительных испытаний. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя. Они организуют работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам поступающих в УГЛТУ, участвуют в работе всех предметных апелляционных комиссий. Председатель апелляционной комиссии и заместитель назначаются приказом ректора.

Состав предметных апелляционных комиссий утверждается на заседании приемной комиссии.

Порядок работы апелляционной комиссии приведен в Приложении 6.

8.2. При проведении компьютерного тестирования поступающий может ознакомиться с протоколом результатов по его окончании.

8.3. Апелляция подается поступающим в очном или дистанционном формате.

8.4. Рассмотрение апелляций проводится в течение рабочего дня, следующего за днем подачи апелляции. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценивания результатов сдачи вступительного испытания и (или) соблюдение установленного порядка проведения испытания.

8.5. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания либо в течение следующего рабочего дня после объявления оценок по результатам вступительного испытания.

8.6. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки по вступительному испытанию или об оставлении указанной оценки без изменений.

8.7. При возникновении в апелляционной комиссии разногласий проводится голосование, решение утверждается большинством голосов.

8.8. Оформленное протоколом решение доводится до сведения поступающего либо его доверенного лица.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

9.1. 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.

9.2. Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется по направлениям, выданным Минобрнауки России, и оформляется отдельными приказами УГЛТУ.

9.3. 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 ст. 17 Федерального закона от 24.05.1999 г. №99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

9.4. Соотечественники, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2006 г. №637 (далее - Государственная программа), и члены их семей имеют право на получение высшего образования в соответствии с Государственной программой.

9.5. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме на обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона 25.07.2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с пп.1 п.4.21 настоящих Правил скан документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Документы должны быть переведены на русский язык в соответствии с требованиями п. 4.38 настоящего Положения.

9.6. Соотечественник указывает в заявлении о приеме на обучение сведения о поступлении на обучение в соответствии со ст. 17 Федерального закона № 99-ФЗ или в соответствии с Государственной программой. При поступлении на обучение в соответствии со ст. 17 Федерального закона № 99-ФЗ соотечественник представляет помимо документов, указанных в п.4.21 настоящих Правил приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных ст. 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

9.7. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе. В этом же порядке заверяется и перевод документа, удостоверяющего личность и гражданство и иные необходимые документы.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА

10.1. УГЛТУ вправе осуществлять целевой прием в пределах установленных ему контрольных цифр приема граждан.

10.2. УГЛТУ устанавливает целевую квоту в соответствии с порядком ее установления, утвержденным Правительством Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления. Установлен перечень специальностей, направлений подготовки, по которым проводится прием на целевое обучение по образовательным про-

граммам высшего образования в пределах установленной квоты, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации.

При этом квота целевого приема установлена:

- с детализацией по формам обучения;
- с детализацией по программам магистратуры.

10.3. Организация проводит прием на места в пределах целевой квоты в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, размещенными федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, юридическим лицом, указанным в части статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее заказчик целевого обучения), на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее платформа «Работа в России»), и иной информацией, содержащейся на платформе «Работа в России»^{38.1}.

Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в организации информации о поступающих, заявки которых согласованы соответствующими федеральными государственными органами, являющимися заказчиками целевого обучения.

10.4. В случае детализации целевой квоты по специальности, направлению подготовки в соответствии с порядком ее установления, утвержденным Правительством Российской Федерации, путем установления количества мест с указанием заказчиков целевого обучения (далее — детализированные целевые квоты).

10.5. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- обязательства образовательного учреждения по организации целевого обучения гражданина, заключившего договор о целевом обучении;
- обязательства органа или организации, указанных в п.10.3 Правил приема, по организации учебной и производственной практики, трудоустройства и мер социальной поддержки гражданина, заключившего договор о целевом обучении.
- обязательства гражданина, заключившего договор о целевом обучении, перед сторонами договора.

10.6. В списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема указываются сведения об органах или организациях, указанных в п. 10.3. настоящих Правил, заключивших договор о целевом обучении с поступающим.

10.7. Поступающие, не прошедшие по конкурсу на целевые места, могут участвовать в общем конкурсе на любые формы обучения в УГЛТУ, если об этом

они указали при подаче заявления о приеме в УГЛТУ, в сроки, установленные настоящими Правилами.

11. Формирование списков поступающих и ЗАЧИСЛЕНИЕ В УГЛТУ

11.1. Конкурсный список по программам магистратуры ранжируется по следующим основаниям:

1) по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;

2) при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы 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 организацией;

3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, - по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

11.2. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

1) уникальный код абитуриента;

2) сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

3) при приеме на обучение в рамках контрольных цифр - наличие представленного в организацию оригинала документа установленного образца (отметки о представлении в организацию оригинала документа установленного образца, выставленной поступающим на ЕПГУ);

4) при приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг - наличие в организации заключенного договора об оказании платных образовательных услуг;

5) приоритет зачисления.

В конкурсном списке фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих не указываются.

11.3. Зачисление проводится в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлении (заявлениях) о приеме, согласно конкурсным спискам до заполнения установленного количества мест.

Зачисление проводится в один этап.

Поступающий на места в рамках контрольных цифр зачисляется в соответствии с наиболее высоким приоритетом зачисления, по которому он проходит по конкурсу на указанные места.

Поступающий на места для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления. Зачисление на места для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется вне зависимости от зачисления на места в рамках контрольных цифр.

11.4. Поступающий на обучение в рамках контрольных цифр подлежит зачислению в соответствии с пунктом 80 Порядка, если по состоянию на день завершения выставления отметок об оригинале и приема оригинала выполнены условия:

в организации имеется представленный поступающим оригинал документа установленного образца, либо имеется проставленная поступающим в информационной системе организации отметка о представлении в организацию оригинала документа установленного образца.

11.8. Поступающий на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг подлежит зачислению, если в организации имеется заключенный договор об оказании платных образовательных услуг.

В день завершения выставления отметок об оригинале и приема оригинала поступающий может поставить отметку о представлении оригинала на ЕПГУ, представить оригинал или копию документа установленного образца, заключить договор об оказании платных образовательных услуг до установленного организацией времени.

В случае если поступающий подал заявление о приеме посредством ЕПГУ, он может поставить отметку о представлении оригинала на ЕПГУ либо представить в организацию оригинал документа установленного образца лично или через оператора почтовой связи общего пользования.

В случае если поступающий подал заявление о приеме лично, или через оператора почтовой связи общего пользования, или посредством электронной информационной системы организации, он может представить в организацию оригинал документа установленного образца лично или через оператора почтовой связи общего пользования либо поставить отметку о представлении оригинала на ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил в организацию страховой номер индивидуального лицевого счета и согласие на передачу информации на ЕПГУ).

В случае если поступающим представлен оригинал документа установленного образца в какую-либо организацию, отметка о представлении оригинала на ЕПГУ считается недействительной.

Оригинал документа установленного образца, представленный поступающим в организацию (отметка о представлении оригинала на ЕПГУ), применяется в отношении всех условий поступления, указанных в заявлении (заявлениях) о приеме.

При приеме на места в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии, что по состоянию на день издания приказа о зачислении поступающий не отозвал представленный в организацию оригинал документа установленного образца (отметку о представлении оригинала на ЕПГУ).

11.9. Зачисление оформляется приказом (приказами) организации о зачислении.

11.10. При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр по программам магистратуры, при приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг организация самостоятельно устанавливает сроки публикации конкурсных списков, сроки и этапы зачисления.

11.12. Незаполненные места в пределах квоты используются для зачисления лиц, поступающих на основные места в рамках контрольных цифр.

11.13. В случае если после завершения зачисления имеются незаполненные места, организация может на основании конкурсных списков провести дополнительное зачисление на указанные места.

Дополнительное зачисление по программам магистратуры проводится в сроки, установленные организацией.

Дополнительное зачисление проводится в соответствии с правилами, установленными организацией.

11.14. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест не может быть превышено по решению организации.

11.15. Организация формирует сведения о зачислении на обучение в виде отдельных списков по каждому конкурсу без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием уникального кода, присвоенного поступающему, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения. Указанные сведения размещаются на официальном сайте в день издания соответствующих приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

11.16. **Зачисление** для обучения **по магистерским программам** лиц, успешно прошедших вступительные испытания и предоставивших согласие на зачисление осуществляется:

- **23 августа 2025 года** – по магистерским программам по очной форме обучения (бюджетные места);
- **25 августа 2025 года** - по магистерским программам по очной форме (контрактные места) и заочной формам обучения (бюджетные и контрактные места);

- до 30 октября 2025 года – по магистерским программам на места с оплатой по договорам на оказание платных образовательных услуг по заочной и очно-заочной форме обучения.

11.17. Зачисление на места с оплатой по договорам на оказание платных образовательных услуг проводится вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр приема.

11.18. Поступающий, направивший (либо доверенное лицо поступающего, направившего) документы через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме, при представлении оригинала документа установленного образца представляет оригинал документа, удостоверяющего его личность.

11.19. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы (за исключением случая, указанного в пп. 1 п. 4.12 настоящих Правил) либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

11.20. Приемная комиссия УГЛТУ обеспечивает доступность пользователям приказов о зачислении, размещенных на официальном сайте УГЛТУ, в течение 6 месяцев со дня их издания.

11.21. Зачисленные для обучения по программам магистратуры, до начала учебного года предоставляют в деканаты дополнительно:

- медицинскую справку формы 086-У и копию прививочного сертификата (только для очной формы обучения);
- юноши - военный билет или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (только для очной формы обучения).

11.22. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме посредством электронной информационной системы организации, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим заявления об отказе от зачисления, проведение организацией самостоятельно вступительных испытаний и рассмотрение апелляций, осуществляется с использованием дистанционных технологий.

11.23. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме с использованием суперсервиса "Поступление в вуз онлайн" осуществляется:

- при возврате заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подаче поступающим заявления об отказе от зачисления - с использованием суперсервиса "Поступление в вуз онлайн";

- при проведении организацией самостоятельно вступительных испытаний и рассмотрении апелляций - с использованием дистанционных технологий.

11.24. При проведении вступительных испытаний в дистанционном формате организация обеспечивает идентификацию личности поступающего, выбор способа которой осуществляется организацией самостоятельно.

11.25. Организация формирует сведения о зачислении на обучение в виде отдельных списков по каждому конкурсу без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием уникального кода, присвоенного поступающему, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения. Указанные сведения размещаются на официальном сайте в день издания соответствующих приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

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 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:

Прил. 1. Перечень направлений подготовки.

Прил. 2. Положение об экзаменационных и апелляционных комиссиях.

Прил. 3. Порядок приема документов в электронно-цифровой форме.

Прил. 4. Бланк заявления абитуриента на участие в конкурсе для поступления на программы бакалавриата, специалитета, магистратуры и бланк согласия на зачисление.

Приложение 5. Учет индивидуальных достижений поступающих.

Основные образовательные программы высшего профессионального образования МАГИСТРАТУРЫ

Направления магистерских программ	
35.04.01 Лесное дело – (профили) Лесоустройство и лесоуправление; Оптимальное лесопользование	
35.04.09 Ландшафтная архитектура – (профиль) Ландшафтное строительство	
35.04.02 Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств – (профиль) Инженерное управление в лесопромышленном комплексе	
35.04.02 Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств – (профиль) Технология деревообработки	
08.04.01 Строительство – (профиль): Проектирование, строительство и эксплуатация автомобильных дорог	
08.04.01 Строительство – (профиль): Строительство автодорожных мостов и тоннелей	
23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов – (профили) Сервис транспортных и транспортно-технологических машин автодорожно-строительного комплекса; Эксплуатация и техническая экспертиза автотранспортных средств	
23.04.01 Технология транспортных процессов – (профиль) Управление транспортными процессами	
18.04.01 Химическая технология – (профиль) Технология получения и переработки материалов на основе природных и синтетических полимеров	
19.04.01 Биотехнология – (профиль) Технология биологически-активных веществ (БАВ) и фарм-препаратов на основе растительного сырья	
20.04.01 Техносферная безопасность – (профиль) Промышленная экология и рациональное использование природных ресурсов	
21.04.02 Землеустройство и кадастры – (профиль) Кадастр недвижимости	
09.04.03 Прикладная информатика – (профиль) Прикладная информатика в управлении организационными системами	
27.04.02 Управление качеством - (профиль) Системы управления качеством продукции	
Не аккредитована	
15.04.02 Технологические машины и оборудование - (профиль): Машины и оборудование картонно-бумажных производств	

Вступительное испытание по соответствующей магистерской программе

ПОЛОЖЕНИЕ об экзаменационных и апелляционных комиссиях
в ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет»

I. Общие положения

Для приема вступительных испытаний у поступающих на первый курс, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей поступающих приказом ректора создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Председатели и составы предметных экзаменационных и апелляционных комиссий выбираются по представлению заведующих соответствующими кафедрами из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей университета, рассматриваются на заседаниях приемной комиссии и утверждаются приказом ректора.

II. Экзаменационные комиссии

1. В помощь председателю предметной экзаменационной комиссии назначается заместитель председателя.
2. Допускается включение в состав предметных экзаменационных комиссий преподавателей (учителей) других образовательных учреждений.
3. Председатель экзаменационной комиссии готовит материалы вступительных испытаний (программы вступительных испытаний и экзаменационные задания), представляет эти материалы на утверждение председателем приемной комиссии, осуществляет руководство и систематический контроль, за работой членов предметных экзаменационных комиссий, участвует в рассмотрении апелляций.

III. Апелляционные комиссии

1. Структура апелляционной комиссии.
 - 1.1 Апелляционная комиссия создается на период сдачи вступительных испытаний.
 - 1.2 Апелляционную комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя. Они организуют работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам поступающих в УГЛТУ, участвуют в работе всех предметных апелляционных комиссий. Председатель апелляционной комиссии и заместитель назначаются приказом ректора.
 - 1.3 В состав апелляционной комиссии входят председатели апелляционных комиссий и члены апелляционных комиссий. Состав апелляционных комиссий утверждается на заседании приемной комиссии.
2. Порядок работы апелляционной комиссии.

2.1 Апелляция включается в расписание вступительных испытаний и происходит в дни и часы, обозначенные в нем. Апелляция проводится в день объявления результатов экзаменов.

2.2 Абитуриент после ознакомления с оценкой, полученной на экзамене, в случае несогласия с ней в назначенное время по расписанию для апелляций **лично** пишет заявление в апелляционную комиссию по установленной форме. Заявление от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются. Абитуриент, претендующий на пересмотр оценки, полученной на экзамене, должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

2.3 Экзаменационная работа абитуриента рассматривается в апелляционной комиссии в присутствии только автора работы в специально выделенной аудитории.

2.4 В случае согласия абитуриента, после ознакомления с работой, с ранее выставленной оценкой факт согласия фиксируется на его заявлении об апелляции фразой «С выставленной оценкой согласен».

«___» _____ 20 ____ г. _____ / _____ /.
(Личная подпись) (расшифровка подписи: Ф.И.О)

2.5 В случае несогласия абитуриента после ознакомления с работой с ранее выставленной оценкой апеллируемая экзаменационная работа повторно проверяется и обсуждается апелляционной комиссией, после чего выносится окончательное решение об оценке по работе.

2.6 В случае необходимости изменения оценки (**как в сторону повышения, так и в сторону понижения**) составляется протокол апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения оценки в экзаменационную работу абитуриента и в экзаменационный лист.

2.7 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

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 УГЛТУ.
2. В соответствии с пунктом 35 Порядка приема граждан в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования абитуриент вправе направить заявление о приеме на первый курс, а также необходимые документы в электронно-цифровой форме.
3. УГЛТУ предусматривает возможность подачи документов абитуриентами 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 приема в УГЛТУ для подачи документов абитуриентом, лично либо через операторов почтовой связи.
5. Для того чтобы направить заявление и документы в Приемную комиссию УГЛТУ, абитуриенту необходимо подготовить документы к отправке:
 - загрузить бланк личного заявления о приеме на первый курс с официального сайта УГЛТУ (раздел «Абитуриенту»);
 - распечатать и заполнить данный бланк заявления;
 - отсканировать заполненный бланк заявления (требования к скан-копии: градация серого, разрешение 300 точек на дюйм) в файл формата pdf;
 - отсканировать документы, удостоверяющие личность и гражданство (требования к скан-копии: градация серого, разрешение 300 точек на дюйм) в файл формата pdf;
 - отсканировать документ государственного образца об образовании с приложением, если оно имеется, (требования к скан-копии: градация серого, разрешение 300 точек на дюйм) в файл формата pdf;
 - подготовить файл, содержащий фотографию размера 3x4 (требования к файлу: разрешение 600 точек на дюйм; требования к фотографии: черно-белый либо цветной снимок без головного убора) в файл формата pdf;
6. Подготовленные документы абитуриент загружает в личном кабинете на сайте УГЛТУ, с использованием суперсервиса "Поступление в вуз онлайн" по-

средством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или направляет по электронной почте на специальный адрес: rk@usfeu.ru. В теме письма указывается фамилия, имя и отчество абитуриента, в содержании письма – контактные данные абитуриента.

7. После получения заявления абитуриента в электронно-цифровой форме сотрудник приемной комиссии, ответственный за работу с заявлениями, поданными в электронно-цифровой форме, осуществляет проверку данного заявления и приложенных документов, либо отделённой электронной подписи.

8. Результаты проверки файлов, отправленных в Приемную комиссию УГЛТУ, публикуются на официальном сайте УГЛТУ в разделе «Абитуриенту» для информирования абитуриентов.

9. Абитуриенты, 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 в УГЛТУ.

10. При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ документ установленного образца считается представленным в копии, если информация о нем подтверждена в федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (далее - ФРДО) (часть 9 статьи 98 Федерального закона N 273-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

11. Иные документы считаются представленными в копиях, если информация о них подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах.

12. Если информация о документе установленного образца не подтверждена в ФРДО, информация об ином документе не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах, поступающий представляет указанный документ в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

13. Поступающие могут по своему усмотрению представить копии и (или) оригиналы документов установленного образца, информация о которых подтверждена в ФРДО, копии и (или) оригиналы иных документов, информация о которых подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах.

**ОБРАЗЕЦ
ЗАЯВЛЕНИЯ абитуриента на участие в конкурсе**

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: _____

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

Фамилия		Гражданство:
Имя		Документ, удостоверяющий личность:
Отчество		Серия №
Пол:	Дата рождения:	СНИЛС
Место рождения		
Адрес места жительства (по регистрации):		
		контактный телефон:
		e-mail:

Окончил (а) в _____ году образовательную организацию:

Наименование ОУ _____

Образование: _____
 по специальности / направлению

город/населенный пункт _____

Документ об образовании: (серия, номер, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

приоритет	Направление подготовки (специальность)	Форма обучения	Основа обучения	На базе среднего общего или профессионального образования (СОО / ПО)
1				
2				
3				
4				
5				

Целевое обучение (договор): (да, нет) _____

Заказчик _____

Договор на целевое обучение № _____ от _____

2. Прошу засчитать в качестве результатов вступительных испытания результаты ЕГЭ:

Предмет	Балл	Год сдачи

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям по следующим дисциплинам:

Нуждаюсь в создании специальных условий для прохождения вступительных испытаний (для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов) да
нет

Документы, подтверждающие ограниченные возможности здоровья или инвалидность _____

Информация о заявленных индивидуальных достижениях:

3. О себе сообщаю следующее:

Источник получения информации о ВУЗе:

Иностранный язык:

Особые права:

Документы, подтверждающие право на использование особых прав:

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

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 да нет

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

Информация о родителях или законных представителях (ФИО, место работы, контактная информация):

4. Определение формы возврата поданных документов в случае не поступления 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 _____

- Высшее (среднее профессиональное) образование получаю впервые <input type="checkbox"/> не впервые <input type="checkbox"/> обучаюсь в другом вузе (организации СПО) <input type="checkbox"/> (отметить нужное)	Подпись _____
- Подтверждаю отсутствие у меня диплома бакалавра, специалиста или магистра (при поступлении на бюджетные места по программам бакалавриата и специалитета)	Подпись _____
- Подтверждаю отсутствие у меня диплома образования (при поступлении на бюджетные места по программам среднего профессионального образования)	Подпись _____
- Подтверждаю отсутствие у меня диплома магистра или специалиста (за исключением лиц, имеющих высшее образование, подтверждаемое присвоением квалификации «дипломированный специалист») при поступлении на бюджетные места по программам магистратуры.	Подпись _____
- Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Уставом УГЛТУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и приложениями к ней, правилами внутреннего распорядка, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приема в УГЛТУ и порядком рассмотрения апелляций, локальными нормативными актами УГЛТУ, регламентирующими порядок текущих, промежуточных и итоговой аттестации, перевода, отчисления и восстановления, стипендиального обеспечения, оказания платных образовательных услуг, и иными нормативными актами, размещенными на официальном сайте УГЛТУ в разделе «Сведения об образовательной организации»	Подпись _____
- Факт подачи заявлений не более чем в пять вузов (включая УГЛТУ) подтверждаю	Подпись _____
- Факт подачи заявления не более, чем на 5 направлений подготовки (специальности) подтверждаю	Подпись _____
- С датами завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление	Подпись _____

ние ознакомлен	
- Предупрежден(а), что после размещения информации о результатах вступительных испытаний и пофамильного перечня рекомендованных к зачислению лиц на сайте УГЛТУ, в случае поступления обязан(а) предоставить согласие на зачисление в срок, указанный в разделе 10 Правил приема, и в случае непредставления согласия о зачислении к указанному сроку претензий к не зачислению не имею	Подпись _____
- Предупрежден(а), что в случае предоставления недостоверной информации и поддельных (подложных) документов, ко мне будут приняты меры в соответствии с действующим законодательством, результаты вступительных испытаний и промежуточной аттестации будут аннулированы, а также о том, что предупрежден об административной и уголовной ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных (поддельных) документов	Подпись _____
Для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву, поступающих на очную форму обучения: Я предупрежден, что в соответствии с действующим законодательством в области воинского учета не позднее 1 сентября необходимо предоставить в военно-учетный отдел УГЛТУ (II отдел УЛК-1 каб. 405): - для призывников – удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу; - для военнообязанных – военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета); - для иногородних – встать на воинский учет по месту временного пребывания	Подпись _____
Мною предоставлена справка о прохождении медицинского осмотра для участия в конкурсе на направления подготовки, согласно Перечня, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013г. № 697 и я предупрежден о том, что имеющиеся противопоказания могут повлиять на дальнейшее трудоустройство по специальности.	Подпись _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

Паспорт серия _____ №

выдан _____

код подразделения: _____, проживающий(ая) по адресу

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регулирования отношений, связанных с моим поступлением и обучением в УГЛТУ, гражданско-правовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, отражения информации в кадровых и бухгалтерских документах, начисления стипендии и оплаты по гражданско-правовым договорам, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов, представления установленной отчетности, предоставления сведений в банки и органы Федерального казначейства для осуществления расчетов и выплаты стипендии, мат.помощи и иных выплат, предоставления сведений, установленных законодательством в области образования и науки, оформления прав на объекты интеллектуальной собственности, при оформлении заявок на участие в конкурсах и иных конкурентных процедурах, предшествующих заключению государственных (муниципальных) контрактов (договоров), договоров предоставления грантов и государственных (муниципальных) заданий, оформления и предоставления документации для лицензирования и аккредитации УГЛТУ, обеспечения моей безопасности и охраны здоровья, контроля количества и качества образовательных услуг, моей успеваемости, трудоустройства, обеспечения сохранности имущества УГЛТУ и моего имущества, даю согласие ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» (УГЛТУ), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (в т.ч. путем размещения на официальном сайте УГЛТУ) моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

Фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, номер телефона (домашний, мобильный) и электронной почты, данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, успеваемость, авторские права, семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться УГЛТУ для предоставления мне льгот, места в общежитии, мат.помощи или социальной стипендии, отношение к воинской обязанности, сведения о трудовом стаже и местах работы, СНИЛС, ИНН, информация о зачислении, переводе, отчислении и иных событиях, относящихся к моему обучению и проживанию в общежитии, о наличии (отсутствии) судимости, сведения о доходах в УГЛТУ, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер, сведения о состоянии здоровья, фотографическое изображение и т.п.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

инициалы, фамилия

УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ

1. УГЛТУ начисляет баллы за следующие индивидуальные достижения:

- наличие диплома бакалавра (специалиста) с отличием – 10 баллов;
- достижения в научно-исследовательской деятельности для лиц, соответствующих профилю направления подготовки, опубликовавших результаты своих исследований в официальных научных сборниках УГЛТУ или других образовательных организаций высшего образования, 1 работа – 5 баллов;
- Достижения в учебе, подтвержденные приказами о назначении именных и других видов стипендий – до 7 баллов;
- победители и призеры ВСО (Всероссийских студенческих олимпиад) профильной направленности;
- прохождение военной службы по призыву, а также военной службы по контракту, военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции – 7 и 10 баллов соответственно.

Максимальное число баллов, начисляемое за индивидуальные достижения при поступлении на программы магистратуры, составляет 20 баллов.

В качестве вступительного испытания может быть засчитан результат, полученный поступающим на следующих олимпиадах: - Всероссийская олимпиада студентов «Я – профессионал»; конкурс «Умник» Фонда содействия инновациям (год участия 2024-2025);

Сумма баллов вступительного испытания определяется для дипломантов олимпиад следующим образом: медалистам – 120 баллов, победителям – 110 баллов, призерам – 100 баллов.

2. Начисленные баллы заносятся в протокол учета индивидуальных достижений абитуриента, который заверяется подписями заместителя председателя приемной комиссии университета и ответственного секретаря приемной комиссии УГЛТУ и печатью приемной комиссии.

**Срок действия документов,
подтверждающих индивидуальные достижения, составляет 4 года.**

При начислении баллов за интеллектуальные достижения учитывается:

- уровень и ранг индивидуального достижения поступающего;
- соответствие профиля достижения профилю образовательной программы или вступительному испытанию, входящему в перечень вступительных испытаний при поступлении на образовательную программу.