



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 24.03.2022 № 3)



Председатель Ученого совета
Е.П. Платонов

«24» марта 2022

ПРАВИЛА ПРИЕМА
в ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический
университет» на обучение по образовательным программам
высшего образования – программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
– на 2022/2023 учебный год

г. Екатеринбург
2022

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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре – на 2022/2023 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.12.2020 № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 05.05.2014 № 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»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.08.2021 № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118»;

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

– Постановлением Правительства РФ от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего и высшего профессионального образования»;

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 23.11.2021 № 3303-р об установлении на 2022 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 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– 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) в УГЛТУ на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), в том числе 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 научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее – научные специальности).

1.4. Прием на обучение по программам аспирантуры УГЛТУ в 2022 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 на обучение по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условия:

- отдельно по каждой научной специальности;
- 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 образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова», федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего 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, установление перечня и проведение которых осуществляется 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 программ аспирантуры, на которые в 2022 году ведется прием, и вступительных испытаний 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 родителей (законных представителей) и доверенных лиц по вопросам приема в аспирантуру.

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, утверждаемым ректором.

2.4. При приеме на обучение в УГЛТУ 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 (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 программам аспирантуры в соответствии с бессрочной лицензией на осуществление образовательной деятельности 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, 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 аспирантурой, размещаются на официальном сайте www.usfeu.ru.

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

3.3. В целях информирования о приеме на обучение Университет размещает информацию о приеме на обучение на официальном сайте УГЛТУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и на стенде отдела аспирантуры и докторантуры (далее – информационный стенд) следующую информацию:

- 1) не позднее 15 апреля 2022 года:
 - а) правила приема, утвержденные УГЛТУ самостоятельно, в том числе:
 - сроки проведения приема на обучение (за исключением сроков зачисления, издания приказа (приказов) о зачислении);
 - особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;
 - порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
 - перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учета указанных достижений;
 - б) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр (без указания целевой квоты);
 - в) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:
 - наименование вступительного испытания;
 - максимальное количество баллов;
 - минимальное количество баллов;
 - приоритетность вступительного испытания при ранжировании списков поступающих;
 - форма проведения вступительного испытания, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;
 - информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

г) информация о местах приема заявлений о приеме на обучение и прилагаемых к ним документов (далее соответственно - прием документов; документы, необходимые для поступления), о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если организация осуществляет прием документов в электронной форме посредством электронной почты);

д) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – суперсервис, ЕПГУ) (в случае установления возможности использования суперсервиса при приеме на обучение по программам аспирантуры);

е) образец договора об оказании платных образовательных услуг (при объявлении приема на места по договорам об оказании платных образовательных услуг);

ж) информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня 2022 года:

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

б) сроки зачисления (сроки размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 9.4 настоящих Правил), издания приказа (приказов) о зачислении);

в) информация о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;

3) не позднее чем за 5 месяцев до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – количество указанных мест;

4) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний – расписание вступительных испытаний.

Университет обеспечивает доступность указанной информации для пользователей официального сайта и на информационном стенде в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно.

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

3.5. В период со дня начала приема документов до начала зачисления на официальном сайте размещаются и ежедневно обновляются информация о количестве поданных заявлений о приеме на обучение и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее – лица, подавшие документы), по каждому конкурсу.

4. Прием документов

4.1. Прием документов, необходимых для поступления, осуществляет отдел аспирантуры и докторантуры УГЛТУ (далее – ОАиД).

4.2. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение (Приложение 4) с приложением необходимых документов (далее – документы, необходимые для поступления). ОАиД 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

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

- ознакомление поступающего с Правилами приема в аспирантуру УГЛТУ, Уставом УГЛТУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и приложениями к ней, основными образовательными программами аспирантуры, реализуемыми УГЛТУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр – отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук.

4.4. В заявлении о приеме указываются условия поступления (согласно пункту 1.5 настоящих Правил), по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления, а также страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (далее – страховой номер индивидуального лицевого счета) (при наличии).

4.5. 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.

При намерении поступающего внести изменения в заявление о приеме на обучение (изменить перечень научных специальностей, изменить или добавить условия поступления (основа обучения, виды конкурса), он может сделать это по личному заявлению в письменной форме, заверив его личной подписью в ОАиД или направив скан заявления на электронный адрес ОАиД. В заявлении не допускаются исправления, дополнения, правки, пометки, сделанные самим поступающим или другими лицами (в том числе членами при-

емо-отборочной комиссии ОАиД). Поступающий подписывает бланк заявления и проставляет дату его заполнения.

Вносить изменения и дополнения в заявление о приеме на обучение, а также подать второе (следующее) заявление о приеме по иным условиям поступления поступающий может до даты окончания приема документов, установленной для соответствующего конкурса.

4.6. При подаче заявления о приеме 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 1.6 настоящих Правил (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.

Свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости) представляется в те же сроки, что и документ установленного образца;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

4) при необходимости создания для поступающего специальных условий, указанных в пункте 7.1 настоящих Правил, – документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий. Документ, подтверждающий инвалидность, принимается университетом, если он действителен на день подачи заявления о приеме;

5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения 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);

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

7) четыре фотографии поступающего.

4.7. Документ установленного образца представляется (направляется) поступающим при подаче документов, необходимых для поступления, или в более поздний срок до дня завершения приема документов установленного образца включительно.

4.8. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы или копии (электронные образы) документов без представления их оригиналов. Заверения указанных копий (электронных образов) не требуется.

При подаче заявления о приеме посредством суперсервиса (в случае установления возможности использования суперсервиса при приеме на обучение по программам аспирантуры):

- документ, удостоверяющий личность, гражданство поступающего, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считаются представленными, если информация об указанных документах подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ;

- документ установленного образца считается представленным в копии, если информация о нем подтверждена сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». В дополнение к указанной информации поступающий может представить копию документа установленного образца для учета индивидуальных достижений и в иных случаях, требующих рассмотрения документа установленного образца.

4.9. Заявление о приеме представляется на русском языке.

Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

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

1) представляются в ОАиД лично поступающим;

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

3) направляются в УГЛТУ в электронной форме посредством электронной информационной системы университета, а также посредством суперсервиса (в случае установления возможности использования суперсервиса при приеме на обучение по программам аспирантуры).

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 4.17 настоящих Правил.

4.11. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме прилагаемые к нему документы, необходимые для поступления, направляются в УГЛТУ в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов). Особенности подачи документов в электронно-цифровой форме регулируются Приложением 2 к настоящим Правилам.

4.12. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в ОАиД лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

4.13. УГЛТУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.14. 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.

4.15. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов (далее – отзыв документов). При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных).

Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала документа установленного образца (представленной посредством суперсервиса уникальной информации о документе установленного образца) (далее – отзыв оригинала). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих.

Возвращение поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданных документов в части их оригиналов или поданного оригинала документа установленного образца осуществляется одним из следующих способов и в установленные сроки:

1) если в заявлении об отзыве документов или в заявлении об отзыве оригинала указано на необходимость передачи поданных документов лично поступающему, то комплект поданных документов передается поступающему:

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

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

2) если в заявлении об отзыве документов или в заявлении об отзыве оригинала указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, то направление поданных документов осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления;

3) если способ возврата документов не указан, то по умолчанию подразумевается, что документы могут быть выданы только лично поступающему.

4.16. Университет возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в срок, установленный организацией. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в УГЛТУ.

4.17. 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 9 августа 2022 г.**

4.18. Из поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией.

Личные дела поступающих хранятся в течение 6 месяцев с момента начала приема документов. Неостребованные оригиналы поданных документов поступавшими в УГЛТУ и не прошедшими по конкурсу (выбывшими из конкурса), хранятся в ОАиД в течение 1 года, затем передаются для хранения в архив УГЛТУ.

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

5.2. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- философию;
- специальную дисциплину, соответствующую научной специальности (далее – специальная дисциплина).

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. При приеме на обучение по одной программе аспирантуры перечень вступительных испытаний, шкала оценивания, максимальное количество баллов и минимальное количество баллов для каждого вступительного экзамена устанавливаются одинаковыми 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.

5.5. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно. Для каждого вступительного испытания минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, равно 3 (трем), а максимальное количество баллов – 5 (пяти). Минимальное количество баллов и максимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

5.6. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

5.7. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

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

5.9. Вступительные испытания проводятся в очном формате. Однако, в зависимости от эпидемиологической ситуации, складывающейся на момент проведения приемной кампании, УГЛТУ вправе проводить вступительные испытания с использованием дистанционных технологий или в смешанном формате, информация об этом размещается не менее чем за 14 дней до начала проведения вступительных испытаний. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий УГЛТУ обеспечивает идентификацию личности поступающего.

5.10. Во время проведения вступительного испытания поступающим запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Поступающие могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику только с разрешения преподавателя экзаменационной комиссии.

5.11. Одно 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 необходимые документы).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день.

5.12. Расписание вступительных испытаний утверждается проректором по научной работе и инновационной деятельности и доводится до сведения поступающих путем размещения информации на официальном сайте УГЛТУ и информационном стенде.

В расписании вступительных испытаний предусматривается резервный день для лиц, не явившихся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

5.13. Вступительные испытания при приеме для обучения по программам аспирантуры проводятся на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - **с 11 по 22 июля 2022 г. (включительно) и с 10 по 19 августа 2022 г. (включительно).**

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

5.15. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

5.16. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания Правил приема в аспирантуру УГЛТУ, уполномоченные должностные лица университета составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания – также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

5.17. 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. Учет индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение

6.1. 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 и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

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

6.2. 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 научной специальности)	5 баллов за каждую публикацию
б) публикации в изданиях, входящих в перечень ре-	4 балла за каждую

цензурируемых научных изданий, рекомендованных ВАК для публикации основных научных результатов диссертаций (далее – перечень ВАК), а также результаты интеллектуальной деятельности (по научной специальности)	публикацию, авторское свидетельство или патент
в) 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 научной специальности)	2 балла за каждую публикацию
г) прочие публикации (по научной специальности)	1 балл за каждую публикацию
д) документ об образовании и о квалификации установленного образца с отличием	1 балл
е) именные стипендии при обучении по программам специалитета или магистратуры	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.

6.3. За индивидуальные достижения, перечисленные в п. 6.2 может быть начислено в сумме не более 5 баллов.

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

7. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов

7.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов УГЛТУ обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности).

7.2. При очном проведении вступительных испытаний в УГЛТУ должен быть обеспечен беспрепятственный доступ поступающих из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней,

расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

7.3. Вступительные испытания (при очном проведении) для поступающих из числа инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих из числа 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 из числа инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих из числа 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 из числа инвалидов необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

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

7.5. Поступающим из числа инвалидов предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

7.6. Поступающие из числа инвалидов могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

7.7. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих из числа 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;

- при очном проведении вступительных испытаний 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 (при очном проведении вступительных испытаний);

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), 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 (при очном проведении вступительных испытаний);

- 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 председателя экзаменационной комиссии проводятся в письменной форме;

б) 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 председателя экзаменационной комиссии проводятся в устной форме.

7.8. Условия, указанные в пунктах 7.2 – 7.7 настоящих Правил, предоставляются поступающим из числа инвалидов на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью, и документа, подтверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

8. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

8.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию УГЛТУ апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

8.2. Апелляция подается одним из следующих способов:

1) представляется в ОАиД лично поступающим;

2) направляется в УГЛТУ в электронной форме посредством электронной информационной системы университета, а также на электронную почту ОАиД.

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

8.4. 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.

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

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

8.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего на протоколе решения апелляционной комиссии.

9. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление

9.1. По результатам вступительных испытаний университет формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу (далее – конкурсный список), в который включаются поступающие, набравшие не менее минимального количества баллов по вступительным испытаниям. Конкурсные списки публикуются на официальном сайте и на суперсервисе (в случае установления возможности использования суперсервиса при приеме на обучение по программам аспирантуры) и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.

9.2. Конкурсный список ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;
- 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 научной специальности;

- при равенстве по предшествующим критериям – по убыванию количества баллов, начисленных за индивидуальные достижения в последовательности, указанной в таблице пункта 6.2 настоящих Правил.

9.3. В конкурсном списке указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);

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

- сумма баллов за вступительные испытания;

- количество баллов за каждое вступительное испытание;

- количество баллов за индивидуальные достижения;

- наличие оригинала документа установленного образца (уникальной информации о документе установленного образца) или заявления о согласии на зачисление, представленного в соответствии с пунктом 9.4 настоящих Правил;

- сведения о заказчиках целевого обучения (для поступающих на места в пределах целевой квоты).

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

9.4. Университет устанавливает день завершения приема документов установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа установленного образца либо уникальную информацию о документе установленного образца посредством суперсервиса. Поступающий на обучение в рамках контрольных цифр не вправе одновременно представлять в различные организации оригинал документа установленного образца и уникальную информацию о документе установленного образца;

- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца, либо заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала, либо заявление о согласии на зачисление при условии подтверждения информации о документе установленного образца сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

В день завершения приема документов установленного образца прием оригиналов документа установленного образца (уникальной информации о документе установленного образца) и заявлений о согласии на зачисление завершается не ранее 18 часов по местному времени.

9.5. Зачислению подлежат поступающие, успешно прошедшие вступительные испытания и представившие оригинал документа установленного образца (уникальную информацию о документе установленного образца) или

заявление о согласии на зачисление в соответствии с пунктом 9.4 настоящих Правил.

Процедура зачисления на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в следующие сроки:

20 августа 2022 года осуществляется публикация конкурсных списков; *зачисление на места в пределах квоты приема на целевое обучение* (далее – места в пределах квот):

22 августа 2022 года завершается прием оригиналов документа установленного образца (уникальной информации о документе установленного образца) или заявлений о согласии на зачисление от лиц, поступающих на места в пределах квот;

23 августа 2022 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*:

25 августа 2022 года завершается прием оригиналов документа установленного образца (уникальной информации о документе установленного образца) или заявлений о согласии на зачисление от лиц, включенных в списки поступающих на основные конкурсные места и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

26 августа 2022 года издается приказ (приказы) о зачислении лиц, включенных в списки поступающих на основные конкурсные места и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии наличия в УГЛТУ оригинала документа установленного образца (наличия неотозванной уникальной информации о документе установленного образца) по состоянию на день издания приказа о зачислении.

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

9.7. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению, и не представившие (отозвавшие) в установленный срок оригинал документа установленного образца (уникальную информацию о документе установленного образца) или заявление о согласии на зачисление, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

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

9.9. УГЛТУ при необходимости может объявить дополнительный прием на вакантные места в рамках контрольных цифр приема в установленные сроки.

9.10. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению приемной комиссии университета. При принятии указанного решения зачисляются на обучение все поступающие, набравшие не менее минимального количества баллов, либо устанавливается сумма конкурсных баллов (сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения), необходимая для зачисления (далее – установленная сумма конкурсных баллов), и зачисляются на обучение поступающие, набравшие не менее минимального количества баллов и имеющие сумму конкурсных баллов не менее установленной суммы конкурсных баллов.

9.11. Зачисление оформляется приказом (приказами) университета о зачислении.

9.12. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения 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.

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

10. Особенности приема на целевое обучение

10.1. УГЛТУ устанавливает целевую квоту в соответствии с квотой приема на целевое обучение, установленной Правительством Российской Федерации.

10.2. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности.

10.3. 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.

10.4. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанные в пункте 4.6 настоящих Правил, договор о целевом обучении (оригинал договора, или копию договора, заве-

ренную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию договора с предъявлением его оригинала).

Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в университете информации о заключенном договоре о целевом обучении, полученной от соответствующего федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, и без представления поступающим договора о целевом обучении.

10.5. В случае если федеральный государственный орган детализировал целевую квоту по научной специальности путем установления количества мест с указанием заказчиков целевого обучения (далее – детализированная целевая квота):

- организация проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;

- поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной научной специальности;

- при наличии мест в пределах целевой квоты, в отношении которых не указаны заказчики, такие места являются детализированной целевой квотой, в конкурсе по которой участвуют поступающие, заключившие договор о целевом обучении с заказчиками, не указанными по другим детализированным целевым квотам;

- не заполненные места детализированных целевых квот используются в соответствии с пунктом 9.6 настоящих Правил.

10.6. В списке лиц, подавших документы, и в списке поступающих на места в пределах целевой квоты не указываются сведения, относящиеся к приему на целевое обучение в интересах безопасности государства.

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

11. Особенности приема на обучение 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 госу-

дарственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) УГЛТУ.

11.3. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 4.6 настоящих Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

11.4. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 4.6 настоящих Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

11.5. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.6 настоящих Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, 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».

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 программ аспирантуры, на которые в 2022 году ведется прием, и вступительных испытаний.

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 научных и 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.

Заведующий аспирантурой



Е.В. Курдышева

Начальник управления по новому приему

 Е.Ю. Серова

**Перечень программ аспирантуры, на которые в 2022 году ведется прием,
и вступительных испытаний**

Шифр научной специальности	Наименование научной специальности	Вступительные испытания (в порядке приоритетности)
1.4.1.	Неорганическая химия	Специальная дисциплина, соответствующая научной специальности, Философия
1.5.15.	Экология	
2.1.8.	Проектирование и строительство дорог, метрополитенов, аэродромов, мостов и транспортных тоннелей	
2.3.3.	Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами*	
2.5.21.	Машины, агрегаты и технологические процессы	
2.6.11.	Технология и переработка синтетических и природных полимеров и композитов	
2.9.5.	Эксплуатация автомобильного транспорта	
4.1.6.	Лесоведение, лесоводство, лесные культуры, агролесомелиорация, озеленение, лесная пирология и таксация	
4.3.4.	Технологии, машины и оборудование для лесного хозяйства и переработки древесины*	
5.2.3.	Региональная и отраслевая экономика*	
5.8.7.	Методология и технология профессионального образования*	

* Срок обучения по очной форме обучения – 3 года, по остальным научным специальностям срок обучения по очной форме обучения – 4 года.

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 на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.08.2021 № 721, Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила).

2. В соответствии с пунктом 22 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре поступающий вправе направить документы, необходимые для поступления, в электронно-цифровой форме посредством электронной информационной системы университета, а также посредством суперсервиса (в случае установления возможности использования суперсервиса при приеме на обучение по программам аспирантуры).

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 загружает в личном кабинете посредством электронной информационной системы университета, а также посредством суперсервиса (в случае установления возможности использования суперсервиса при приеме на обучение по программам аспирантуры).

7. После получения документов от поступающего в электронно-цифровой форме работник ОАиД осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

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

9. 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 общего пользования с соблюдением сроков, установленных Правилами приема.

Положение об экзаменационных и апелляционных комиссиях, создаваемых для проведения вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и 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 научных и 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 науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и 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 научных и 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 научными специальностями 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, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

2.6. Результаты всех вступительных испытаний и количество баллов за индивидуальные достижения, на основании соответствующих протоколов, фиксируются в экзаменационном листе.

2.7. Протоколы приема вступительных испытаний и экзаменационный лист хранятся в личном деле поступающего.

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 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, экзаменационный лист.

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.

3.9. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

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 (число, месяц, год)	Когда и кем выдан, код подразделения		
Место рождения:		_____		
Адрес места жительства (по регистрации):		_____		
_____		СНИЛС		
_____		контактный телефон:		
Адрес фактического места проживания:		e-mail:		
_____		_____		
_____		_____		

Окончил (а) в _____ году образовательную организацию:
Наименование ОУ _____

город/населенный пункт _____

Образование: _____

по специальности/направлению _____

Документ об образовании:
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:

№ п/п	Научная специальность	Форма обучения	Основа обучения	На базе образования

Целевой обучение (прием): (да, нет) _____

Заказчик _____

Договор на целевое обучение № _____ от _____

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

Нуждаюсь в создании специальных условий для прохождения вступительных да
испытаний (для поступающих из числа инвалидов) 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: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Особые права: _____

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 (дополнительная контактная информация, иное): _____

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 _____

<p>- Высшее образование по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре получаю впервые <input type="checkbox"/>, не впервые <input type="checkbox"/>, обучаюсь в другом вузе <input type="checkbox"/> (отметить нужное)</p>	<p>Подпись _____</p>
<p>- Подтверждаю отсутствие у меня диплома об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании аспирантуры, диплома кандидата наук (при поступлении на бюджетные места по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре)</p>	<p>Подпись _____</p>
<p>- Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Уставом УГЛТУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и приложениями к ней, правилами внутреннего распорядка, Правилами приема в аспирантуру 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»</p>	<p>Подпись _____</p>
<p>- С датами завершения представления поступающими оригиналов документа установленного образца (уникальной информации о документе установленного образца) или заявлений о согласии на зачисление</p>	<p>Подпись _____</p>
<p>- Предупрежден(а), что после размещения информации о результатах вступительных испытаний и конкурсного списка на сайте УГЛТУ, в случае поступления обязан(а) предоставить оригинал документа установленного образца (уникальную информацию о документе установленного образца) или заявление о согласии на зачисление в срок, указанный в разделе 9 Правил приема в аспирантуру УГЛТУ, и в случае непредставления его к указанному сроку претензий к незачислению не имею</p>	<p>Подпись _____</p>
<p>- Предупрежден(а), что в случае предоставления недостоверной информации и поддельных (подложных) документов, ко мне будут приняты меры в соответствии с действующим законодательством, а также об административной и уголовной ответственности за предоставление недостоверных сведений и подложных (поддельных) документов</p>	<p>Подпись _____</p>
<p>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):</p> <ul style="list-style-type: none"> - для призывников – удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу; - для военнообязанных – военный билет (временное удостоверение); - для иногородних – встать на воинский учет по месту временного пребывания 	<p>Подпись _____</p>

**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 научной специальности)					
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 научной специальности)					
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 научной специальности)					
Прочие публикации (по научной специальности)					

Подпись

поступающего в аспирантуру _____ / _____ / _____

ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

Уральский государственный лесотехнический университет

ПРОТОКОЛ

начисления баллов за индивидуальные достижения поступающего

 фамилия, имя, отчество

Документ	Баллы
ИТОГО	

Подписи экзаменационной комиссии по специальной дисциплине:

Председатель

 (подпись)

 (Фамилия И.О.)

Зам. председателя

 (подпись)

 (Фамилия И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

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

(шифр и наименование научной специальности)

Форма обучения – очная.

К заявлению* прилагается (нужное подчеркнуть):

- 1) оригинал диплома ВО (специалиста или магистра);
- 2) уникальная информация о дипломе ВО посредством суперсервиса;
- 3) копия диплома ВО (специалиста или магистра);
- 4) организация, в которую будет представлен оригинал документа: _____

Подтверждаю, что мною не представлен (не будет представлен) оригинал документа об образовании и о квалификации и уникальная информация о таком документе для зачисления на обучение по программам высшего образования данного уровня на места в рамках контрольных цифр приема в другие организации.

(дата)

(подпись)