

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»  
(ОмГУПС (ОМИИТ))



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ОмГУПС

« 21 » 03

С. М. Овчаренко  
2018 г.

## ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров  
в аспирантуре ОмГУПС

Настоящие Правила регламентируют порядок поступления на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Омского государственного университета путей сообщения (далее – прием в аспирантуру ОмГУПС) в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259, Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.01.2018 N 23).

### I. Общие положения

1. В аспирантуру ОмГУПС принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее – поступающие).

2. ОмГУПС (далее – университет) объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее – прием на обучение) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (далее – направления подготовки).

3. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

В рамках контрольных цифр приема может выделяться квота целевого приема на обучение (далее – целевая квота).

4. Прием на обучение в аспирантуру ОмГУПС осуществляется на первый курс на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний.

5. К поступлению в аспирантуру ОмГУПС 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 установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца;

документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова" (далее - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования "Санкт-Петербургский государственный университет" (далее - 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. N 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, N 31, ст. 4765) организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического 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).

Лица, ранее обучавшиеся в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований и окончившие ее или имеющие диплом кандидата наук, не имеют право получения второго или последующего высшего образования в аспирантуре ОмГУПС за счет бюджетных ассигнований.

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

по университету в целом, включая все его филиалы;

раздельно по очной и заочной формам обучения;

раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры прием на обучение может проводиться различными способами);

раздельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

раздельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр).

7. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается в приемную комиссию лично поступающим (или доверенным лицом) с приложением необходимых документов (далее соответственно – заявление, документы; вместе – документы, необходимые для поступления).

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых настоящим Положением установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в организацию документы, необходимые для поступления, отзываться указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

8. Для организации приема в аспирантуру приказом ректора ОмГУПС формируется приемная комиссия по приему на обучение в аспирантуру (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии по приему на обучение в аспирантуру является ректор ОмГУПС.

Заместитель председателя, ответственный секретарь и члены приемной комиссии по приему на обучение в аспирантуру назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных работников, включая научных руководителей аспирантов. Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных комиссий.

В состав экзаменационной комиссии входят доктора наук, профессора по профилю вступительного испытания.

При отсутствии докторов наук в состав экзаменационной комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку – и квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

Для организации рассмотрения апелляций председателем приемной комиссии утверждаются состав апелляционной комиссии.

В состав апелляционной комиссии входят председатель приемной комиссии, его заместитель и председатели экзаменационных комиссий по каждому вступительному испытанию.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым университетом.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми ректором университета (председателем приемной комиссии).

## I. Информирование о приеме на обучение

9. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающего и (или) его законного представителя с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими университет и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

10. Для информирования о приеме на обучение в аспирантуре университетом размещается на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт) и на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд) следующая информация:

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

утвержденные правила приема;

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

условия поступления, указанные в пункте 6 настоящих Правил;

количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – без выделения целевой квоты);

перечень вступительных испытаний и их приоритетность при

ранжировании списков поступающих;

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

информация о формах проведения вступительных испытаний;

программы вступительных испытаний;

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

информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;

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

информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

образец договора об оказании платных образовательных услуг;

информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема);

информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня:

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 6 настоящих Правил, с выделением целевой квоты;

информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 66 настоящих Правил (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

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

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

12. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При

этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

## II. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

13. Поступающий вправе одновременно поступать в ОмГУПС по различным условиям поступления, указанным в пункте 6 настоящих Правил. При одновременном поступлении в ОмГУПС по различным условиям поступления поступающий подает несколько заявлений о приеме установленного образца.

14. Прием документов в аспирантуру ОмГУПС проводится в период с 01 июля по 25 августа года поступления в аспирантуру.

Прием на обучение в аспирантуре проводится по заявлениям поступающих.

Документы могут быть поданы в приемную комиссию, которая располагается в здании университета, как самим поступающим лично, так и его доверенным лицом на основании доверенности или через операторов почтовой связи общего пользования.

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

15. Для определения направления и направленности подготовки в аспирантуре перед подачей заявления поступающий в аспирантуру может пройти собеседование с предполагаемым научным руководителем.

Протокол собеседования (см. Приложение 3 настоящих Правил) подается в приемную комиссию в качестве приложения к заявлению.

16. Заявление о приеме на обучение в аспирантуру установленной формы (см. Приложение 1 настоящих Правил) подается на имя ректора ОмГУПС.

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

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 20 настоящих Правил;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 6 настоящих Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных

условий);

8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);

9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

10) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

11) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных настоящими Правилами).

18. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

с правилами приема, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных (по форме Приложения 2 настоящих Правил);

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

4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук – при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

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

19. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 18 настоящих Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

20. При подаче заявления о приеме поступающий предоставляет:

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

2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);

3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность

(указанный документ принимается приемной комиссией, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами (представляются по усмотрению поступающего);

5) иные документы, в том числе протокол собеседования с предполагаемым научным руководителем аспиранта (Приложение 3 к настоящим Правилам), которые представляются по усмотрению поступающего;

6) четыре фотографии поступающего размером 3х4 см (цветные или черно-белые).

21. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев представления документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона N 84-ФЗ.

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

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

23. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

24. Приемная комиссия возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением настоящих Правил (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

25. Приемная комиссия вправе осуществлять проверку достоверности



сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки ОмГУПС вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

26. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 14 настоящих Правил. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Приемная комиссия возвращает документы указанным лицам. Документы должны возвращаться приемной комиссией не позднее трех рабочих дней после подачи заявления.

27. Поступающему или доверенному лицу при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

28. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру на предмет их соответствия требованиям настоящих Правил, выносит решение о допуске к вступительным испытаниям и доводит до сведения поступающих. Допуск поступающих к вступительным испытаниям осуществляется приказом ректора ОмГУПС.

29. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, материалы сдачи вступительных испытаний.

### III. Вступительные испытания

30. Вступительные испытания в аспирантуру ОмГУПС проводятся в период с 26 августа по 15 сентября года поступления в аспирантуру.

31. Расписание вступительных испытаний (дисциплина, дата, время и место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается заместителем председателя приемной комиссии и размещается на сайте ОмГУПС и на информационном стенде не позднее, чем за 14 дней до начала вступительных испытаний.

32. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные испытания в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по программам специалитета или магистратуры:

- 1) специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) образовательной программы подготовки в аспирантуре;
- 2) философию;
- 3) иностранный язык (английский, французский, немецкий).

33. Вступительные испытания проводятся в форме экзаменов. Вступительный экзамен оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Вступительные экзамены проводятся в письменной или устной форме на русском языке.

34. Уровень знаний поступающего оценивается комиссией с проставлением оценки по 10-балльной шкале (для каждого вступительного экзамена). Каждое вступительное испытание (экзамен) оценивается отдельно.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, – 6 (шесть) баллов (для каждого вступительного испытания).

35. Протокол приема вступительного экзамена подписывается членами экзаменационной комиссии с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и направлению подготовки и утверждается председателем экзаменационной комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

36. Поступающий в аспирантуру в течение суток после оповещения решения комиссии о прохождении вступительных испытаний вправе подать заявление председателю комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

37. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих.

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности).

38. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

39. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

40. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику.

41. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний настоящих Правил приема, уполномоченные должностные лица ОмГУПСа вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

42. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте ОмГУПСа и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

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

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

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

#### IV. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

45. Проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов обеспечивается с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании оформляются

рельефноточечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

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

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

3) для глухих и слабослышащих:

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

предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

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

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

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

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению приемной комиссии проводятся в устной форме.

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

## VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

53. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания

и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (далее – апелляция).

54. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 14 настоящих Правил.

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

56. 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.

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

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

59. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

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

## VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

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

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

61. Устанавливается следующий перечень индивидуальных достижений поступающих, результаты которых учитываются при приеме на обучение:

средний балл диплома специалиста или диплома магистра (диплом с отличием – 5 баллов);

рекомендация ГЭК к поступлению в аспирантуру – 3 балла;

наличие научных публикаций – 2 балла за каждую публикацию в научных изданиях, входящих в системы цитирования Scopus, Web of Science, 1,5 балла за каждую публикацию в рецензируемых изданиях (из Перечня ВАК Минобрнауки России) и 1 балл за каждую публикацию в иных изданиях, входящих в РИНЦ или в трудах конференций;

наличие патентов на изобретения, полезные модели – 1,5 балла за каждый патент;

наличие диплома победителя и призёра конкурсов научных разработок («У.М.Н.И.К.», «СТАРТ», «НОВОЕ ЗВЕНО» и т.п.), научно-исследовательских

работ студентов и тематических олимпиад – 1 балл за каждый диплом соответственно.

При суммарном числе баллов по перечисленным индивидуальным достижениям более 10 поступающему проставляется 10 баллов.

### VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

62. По результатам вступительных испытаний приемная комиссия формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

63. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам всех вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний по специальной дисциплине.

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

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

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 66 настоящих правил);

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

66. Не позднее 15 сентября года поступления в аспирантуру поступающие представляют:

для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа установленного образца;

для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

В день завершения приема указанных документов они подаются в приемную комиссию не позднее 18 часов по местному времени.

67. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 66 настоящих Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

68. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в

пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

69. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

70. Зачисление на обучение завершается до начала учебного года в аспирантуре не позднее 20 сентября года поступления. Приемная комиссия возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

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

## IX. Особенности организации целевого приема

72. Университет вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается Федеральным агентством железнодорожного транспорта (учредителем ОмГУПС).

В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается:

- 1) по университету в целом;
- 2) с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- 3) с детализацией либо без детализации по программам аспирантуры в пределах направления подготовки.

73. В случае установления целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков, указанных в пункте 72 настоящих Правил, университет самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты по подпункту 2 пункта 72 настоящих Правил, а также при необходимости по подпункту 3 пункта 72 настоящих Правил.

74. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого университетом с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (далее – заказчики целевого приема).

Федеральное агентство железнодорожного транспорта (учредитель ОмГУПС) может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты учредителем ОмГУПС без указанной детализации квота может быть детализована по отдельным заказчикам целевого приема университетом самостоятельно.

75. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты

указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органом или организацией.

76. Существенными условиями договора о целевом приеме являются: обязательства университета по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

обязательства органа или организации, указанных в пункте 74 настоящих Правил, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

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

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

#### Х. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

79. 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.

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

81. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" (далее - Федеральный закон N 99-ФЗ).

82. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом



положении иностранных граждан в Российской Федерации" (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 20 настоящих Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

83. Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 20 настоящих Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона N 99-ФЗ.

84. Иностранцы граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 20 настоящих Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

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

86. Прием документов поступающих иностранных граждан осуществляется в сроки, установленные в разделе III настоящих Правил, или в сроки, установленные в направлениях (пункт 80 настоящих Правил), если таковые имеются.

*Настоящие Правила приема вступают в силу с момента утверждения ректором и действует до их отмены или принятия новых Правил приема.*

*Настоящие Правила приема приняты Ученым советом ОмГУПСа 2 марта 2018 г., протокол № 6.*

Ректору ОмГУПС  
С. М. Овчаренко

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия) (имя) (отчество – при наличии)  
\_\_\_\_\_ моб. телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям и принять на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на \_\_\_\_\_ форму обучения на **бюджетной / договорной** основе по \_\_\_\_\_  
(очную / заочную) (ненужное зачеркнуть)  
направлению<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

(направление подготовки аспирантуры)  
направленность \_\_\_\_\_  
(наименование основной образовательной программы)

**Примечание:** при поступлении на обучение по различным условиям поступления указывается приоритетность зачисления по различным условиям поступления (п.6 Правил приема).

В качестве вступительного экзамена по иностранному языку буду сдавать \_\_\_\_\_ язык.  
(английский, немецкий, французский)

### О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г., пол \_\_\_\_\_,  
гражданство (отсутствие гражданства) \_\_\_\_\_,

место рождения \_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,

кем выдан \_\_\_\_\_

зарегистрирован(а) по адресу: индекс \_\_\_\_\_ край (область) \_\_\_\_\_,

населенный пункт \_\_\_\_\_, район \_\_\_\_\_,

улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_.

В общежитии в период обучения **нуждаюсь / не нуждаюсь.**  
(ненужное зачеркнуть)

### Сведения об образовании

в \_\_\_\_\_ году окончил(а) \_\_\_\_\_  
(полное наименование, адрес вуза)

по специальности \_\_\_\_\_,

присвоена квалификация \_\_\_\_\_,

документ об образовании: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_ диплом с отличием \_\_\_\_\_ (да/нет)

Имею индивидуальные достижения<sup>2</sup>.

сданы кандидатские экзамены \_\_\_\_\_;

научные публикации \_\_\_\_\_, патенты на изобретения и полезные модели \_\_\_\_\_,  
дипломы \_\_\_\_\_

**Сведения о необходимости создания специальных условий при проведении  
вступительных испытаний в связи с инвалидностью \_\_\_\_\_**

(при наличии документа, подтверждающего инвалидность)

Ознакомлен(а) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним, правилами приема в аспирантуру.

Ознакомлен(а) с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, с датой завершения приема документа установленного образца (документа об образовании).

Предупрежден(а) об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

Способ возврата поданных документов (при представлении оригиналов), в случае не поступления на обучение:

*лично на руки / по почте / доверенному лицу по доверенности.*

*(нужное подчеркнуть).*

У меня отсутствует диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплом кандидата наук<sup>3</sup>.

Даю согласие на обработку персональных данных (прилагается).

Обязуюсь представить документ установленного образца (документ об образовании) не позднее дня завершения его приема<sup>4</sup>.

Личная подпись \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

<sup>1</sup>Коды и наименования направлений аспирантуры:

- 09.06.01 Информатика и вычислительная техника
- 11.06.01 Электроника, радиотехника и системы связи
- 12.06.01 Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии
- 13.06.01 Электро- и теплотехника
- 23.06.01 Техника и технологии наземного транспорта
- 27.06.01 Управление в технических системах
- 38.06.01 Экономика
- 51.06.01 Культурология

<sup>2</sup>Прикладываются копии документов, подтверждающих индивидуальные достижения.

<sup>3</sup>Указывается для поступающих в аспирантуру на места в рамках контрольных цифр.

<sup>4</sup>Указывается, если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления.

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес регистрации)

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_,  
(наименование органа выдавшего документ)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения даю согласие оператору – ОмГУПС на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;

сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, включая серию, номер, дату выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дату начала и завершения обучения;

сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке, включая сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в неё) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора;

сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;

сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законодательством);

сведения об отношении к воинской обязанности;

сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

сведения о социальных льготах и о социальном статусе;

сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

Также даю согласие на включение моих персональных данных, таких как Фамилия, Имя, Отчество; данные об имеющихся уровнях образования; данные о награждении правительственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении ученой(ых) степени(ей), присвоении ученого(ых) звания(ий); фото, кино- и видео изображения Субъекта; информация об интересующих Субъекта учебных программах; год поступления, место обучения; достижения в научной деятельности; результаты освоения программы подготовки; персональные данные Субъекта, необходимые для целей Оператора в рамках действующего законодательства, в общедоступный источник персональных данных – сайт [portfolio-omgups.ru](http://portfolio-omgups.ru), в целях информационного обеспечения организации, включая выполнение действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это мое согласие, кроме случаев, установленных законодательством.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Срок действия согласия определяется в соответствии с нормативными правовыми актами, определяющими порядок обработки персональных данных, ведения их личных дел.

Отзыв согласия может быть осуществлен по достижении целей обработки персональных данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»  
(ОмГУПС (ОМИИТ))

ПРОТОКОЛ

собеседования с поступающим в аспирантуру ОмГУПС

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

1. Фамилия, имя, отчество поступающего \_\_\_\_\_

2. Код и наименование направления подготовки в аспирантуре, на которое поступает претендент \_\_\_\_\_

направленность \_\_\_\_\_

3. Сведения о высшем образовании поступающего:

Квалификация (степень) согласно диплому о высшем образовании \_\_\_\_\_

Наименование вуза \_\_\_\_\_

Факультет (институт) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Шифр и наименование специальности (направления) \_\_\_\_\_

Средний балл по диплому \_\_\_\_\_

4. Участие поступающего в конкурсах, грантах научных работ (название, год): \_\_\_\_\_

5. Участие поступающего в НИР (название, год, заказчик): \_\_\_\_\_

6. Количество работ, опубликованных поступающим: \_\_\_\_\_

из них в изданиях Перечня ВАК: \_\_\_\_\_

7. Беседа с поступающим по теме предполагаемого исследования (характеристика учебы в вузе, научных способностей, предполагаемая тема кандидатской диссертации, её актуальность): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

8. Согласие предполагаемого научного руководителя осуществлять научное руководство:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
Ученая степень \_\_\_\_\_  
Ученое звание \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. предп. науч. рук.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. поступающего)

Декан (директор) факультета (института)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. декана (директора))

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. зав. кафедрой)

## АНКЕТА

Место  
для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

2. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_

3. Место рождения \_\_\_\_\_  
(село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)

4. Гражданство \_\_\_\_\_

5. Образование \_\_\_\_\_

Наименование учебного заведения	Факультет, институт или отделение	Год поступления	Год окончания	Направление подготовки или специальность по диплому, номер диплома

6. Ученая степень \_\_\_\_\_

7. Ученое звание \_\_\_\_\_

8. Какими иностранными языками владеете и в какой степени \_\_\_\_\_  
(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясниться, владеете свободно)

9. Какие имеете научные работы, в том числе изобретения, полезные модели \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта организации необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступления	ухода		

11. Семейное положение на дату заполнения анкеты \_\_\_\_\_

(перечислить членов семьи с указанием даты рождения)

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

(военнообязанный / невоеннообязанный)

13. Почтовый индекс, адрес (адрес регистрации и фактического проживания) \_\_\_\_\_

14. Номер телефона, e-mail \_\_\_\_\_

15. Паспорт \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

16. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования

17. ИНН \_\_\_\_\_

18. Информацию обо всех изменениях в документах обязуюсь своевременно сообщать в отдел «Аспирантура и докторантура».

ПРИМЕЧАНИЕ: Настоящая анкета подается в приемную комиссию вместе с заявлением о приеме на обучение.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)