



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»

ПРИНЯТО

решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ТГТУ»

27 августа 2020 г. (протокол № 14)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ФГБОУ ВО «ТГТУ»

29 сентября 2020 г. № 182/2-04

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ФГБОУ ВО «ТГТУ»
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

(на основании приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 1 апреля 2021 г. № 226
"Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования -
программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2021/22 учебный год"
(Зарегистрировано в Минюсте России 29 апреля 2021 г. № 63302).

Дата введения в действие

- 01 июня 2021 года

город Тамбов
2021 год

1. Общие положения

1.1. Особенности приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре регламентируют правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) на 2021 - 2022 учебный год в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Тамбовский государственный технический университет" (далее – ТГТУ), обусловленные мероприятиями, направленными на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации (далее – Правила).

1.2. Настоящие Правила приема составлены на основании:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 №273-ФЗ;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» от 13 января 2017 г. № 13 (зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2017 рег. № 45843);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» от 12 сентября 2013 г. № 1061;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации "О внесении изменения в пункт 74 порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13" от 21 августа 2020 № 1079;

- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 1 апреля 2021 г. № 226 "Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2021/22 учебный год" (Зарегистрировано в Минюсте России 29 апреля 2021 г. № 63302);

– иных нормативных правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– Устава ФГБОУ ВО «ТГТУ».

1.3. ТГТУ объявляет прием на обучение по программам аспирантур в соответствии с бессрочной лицензией на осуществление образовательной деятельности ФГБОУ ВО «ТГТУ» серии 90Л01 № 0009207, регистрационный № 2162 от 26 мая 2016 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

(Приложение к настоящим Правилам «Количество мест для приема на обучение по программам аспирантуры по различным условиям поступления на 2021-2022 учебный год»).

1.4. Правила приема на обучение по программам аспирантуры устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ТГТУ самостоятельно и регламентируются локальным нормативным актом.

1.5. 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 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» и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет», или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

– документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 № 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-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).

1.6. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.7. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – контрольные цифры, бюджетные места) 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 выделяется квота приема на целевое обучение, установленная Правительством Российской Федерации, в пределах которой ТГТУ ведет прием на целевое обучение (далее – целевая квота).

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

– отдельно по очной и заочной формам обучения;

– отдельно по каждому направлению подготовки;

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

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

1.9. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно – заявление, документы; вместе – документы, необходимые для поступления).

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять документы, необходимые для поступления, 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. В случае реализации п.11.1 Правил при посещении ТГТУ и очном взаимодействии с должностными лицами ТГТУ поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

1.10. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой ТГТУ. Председателем приемной комиссии является ректор ТГТУ. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний ТГТУ в определяемом им порядке создает экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности приемной

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

2. Информирование о приеме на обучение

2.1. ТГТУ обязан ознакомить поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию 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.

2.2. ТГТУ размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ФГБОУ ВО «ТГТУ»: <http://www.tstu.ru> (далее – официальный сайт) следующую информацию:

2.2.1 не позднее 1 октября:

- утвержденные правила приема;
- информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления, указанные в п. 1.8;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – без выделения целевой квоты);
- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информацию о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- информацию о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае если организация обеспечивает дистанционное проведение вступительных испытаний);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема);
- информацию о наличии общежития(ий);

2.2.2 не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в п. 1.8, с выделением целевой квоты;
- информацию о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);
- информацию о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

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

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

2.4. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте 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).

2.5. При приеме на обучение в рамках контрольных цифр по очной форме устанавливаются следующие сроки приема:

- срок начала приема документов, необходимых для поступления, – 15 июня;
- срок завершения приема документов, необходимых для поступления, – 30 июля;
- сроки проведения вступительных испытаний, организуемых ТГТУ самостоятельно, с 02 августа по 06 августа.

При приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг по очной и заочной формам устанавливаются следующие сроки приема:

- срок начала приема документов, необходимых для поступления, – 15 июня;
- срок завершения приема документов, необходимых для поступления, – 25 августа;
- сроки проведения вступительных испытаний, организуемых ТГТУ самостоятельно, с 02 августа по 06 августа и (или) с 26 августа по 29 августа.

3. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

3.1. Поступающий вправе одновременно поступать в аспирантуру ТГТУ по различным условиям поступления. При одновременном поступлении по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме.

3.2. Поступающий может направлять (представлять) в Университет документы, необходимые для поступления (информацию), следующими способами:

- 1) в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) лично (если такая возможность предусмотрена в соответствии с пунктом 11.1 Правил).

При реализации п.п. 3 настоящего пункта прием заявлений и документов, необходимых для поступления, проводится в здании ТГТУ. Если документы, необходимые для поступления, представляются поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

3.3. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме прилагаемые к нему документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в ТГТУ в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

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

3.4. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в ТГТУ не позднее срока завершения приема документов, установленного в п. 2.5 Правил.

3.5. 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 пунктом 1.5 Правил;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 1.8 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 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).

3.6. 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 приложениями);

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

– с датой (датами) завершения приема заявления о согласии на зачисление;

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

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (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).

3.7. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 3.6 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

3.8. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

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 очно (при условии реализации п. 11.1 Правил) – 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 правилами приема (представляются по усмотрению поступающего);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего.

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

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

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

3.10. Поступающие представляют документы, подаваемые для поступления. Заверения копий указанных документов на момент подачи документов не требуется.

3.11. 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).

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

3.13. 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 3.2 Правил.

Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. ТГТУ возвращает документы указанным лицам.

3.14. ТГТУ осуществляет взаимодействие с поступающими:

1) при подаче поступающими документов, необходимых для поступления, внесении изменений в заявление о приеме на обучение, подаче иных заявлений (в том числе апелляции), отзыве поданных заявлений, документов, представлении и отзыве информации - с использованием дистанционных технологий, а также через операторов почтовой связи общего пользования;

2) при проведении вступительных испытаний, а также при рассмотрении апелляций - с использованием дистанционных технологий.

4. Вступительные испытания

4.1. Перечень вступительных испытаний, а также язык (языки) проведения вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов), приоритетность при ранжировании списков поступающих (для каждого вступительного испытания) устанавливаются ТГТУ самостоятельно.

(Приложение к настоящим Правилам «Вступительные испытания: перечень, приоритетность при ранжировании списков поступающих; шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания); формы и язык проведения вступительных испытаний»).

4.2. Программы вступительных испытаний сформированы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

(Приложение к настоящим Правилам «Программы вступительных испытаний»).

4.3. Вступительные испытания проводятся в форме собеседования.

4.4. Вступительные испытания производятся с использованием дистанционных технологий с обеспечением идентификации личности поступающего, выбор способа которой осуществляется ТГТУ самостоятельно, или очно (если такая возможность предусмотрена в соответствии с пунктом 11.1 Правил).

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

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

4.7. Одно вступительное испытание проводится в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления).

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 в ТГТУ).

4.8. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

4.9. 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).

4.10. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема, утвержденных ТГТУ, уполномоченные должностные лица ТГТУ составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания (если такая возможность предусмотрена в соответствии с пунктом 11.1 Правил) - также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

4.11. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

4.12. 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. ТГТУ возвращает документы указанным лицам.

5. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

5.1. Для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) ТГТУ обеспечивает условия для очного проведения вступительных испытаний (если такая возможность предусмотрена в соответствии с пунктом 11.1 Правил).

5.2. В Университете созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях, расположенных на первом этаже в учебном корпусе А (Мичуринская, 112). (Установлены пандусы, подъемник, поручни, расширенные дверные проемы и др.).

Из числа сотрудников приемной комиссии назначается сопровождающий, оказывающий поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (подать заявление о приеме, проводить к туалетной комнате, помочь передвигаться, занять рабочее место в аудитории проведения вступительного испытания, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание, и др.).

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

Число поступающих инвалидов в одной аудитории при сдаче вступительного испытания в устной форме не должно превышать 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 ТГТУ или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с работниками ТГТУ, проводящими вступительное испытание).

5.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается не более чем на 1 час.

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

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

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

1) для слепых:

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

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

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

2) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

3) для глухих и слабослышащих:

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

– предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению ГГТУ 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 или проводятся в устной форме.

Условия, указанные в пунктах 5.2-5.7 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

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

6.2. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 3.2 Правил.

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

6.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подается в день проведения вступительного испытания.

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

6.6. Поступающий имеет право присутствовать во время очного рассмотрения апелляции.

6.7. 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) с использованием дистанционных технологий.

Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

7. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

7.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

7.2. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения.

(Приложение к Правилам «Порядок учета индивидуальных достижений поступающих»).

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

7.4. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

7.5. Поступающему может быть начислено за индивидуальные достижения не более 50 баллов суммарно.

8. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

8.1. По результатам вступительных испытаний ТГТУ 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.

8.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний.

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

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

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 8.5 Правил).

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

8.5. ТГТУ устанавливает день завершения приема заявления о согласии на зачисление.

В день завершения приема указанные заявления подаются в ТГТУ не позднее 18 часов по местному времени.

8.6. Зачислению подлежат поступающие, представившие заявление о согласии на зачисление в установленные сроки в соответствии с пунктом 8.8 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

8.8. Процедуры зачисления при приеме на места в рамках контрольных цифр по очной форме обучения проводятся в следующие сроки:

- 09 августа размещение списков поступающих на официальном сайте;
- 10 августа завершение приема заявлений о согласии на зачисление от поступающих на места в пределах целевой квоты;
- 11 августа издание и опубликование приказа о зачислении лиц из числа поступающих на места в пределах целевой квоты;
- 12 августа завершение приема заявлений о согласии на зачисление от поступающих на основные конкурсные места;
- 13 августа издание и опубликование приказа о зачислении лиц из числа поступающих на основные конкурсные места.

8.9. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг по очной и заочной формам обучения проводится вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

При приеме на места по договорам об оказании платных образовательных услуг зачисление может проводиться в несколько этапов в сроки, установленные приемной комиссией, но не позже 31 августа 2021 г., по мере подачи поступающими заявления о согласии на зачисление и документа, подтверждающего выполнение договорных обязательств.

8.10. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Приемная комиссия возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

8.11. 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.

9. Особенности организации приема на целевое обучение

9.1. Университет проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты по направлениям подготовки, входящим в перечень, определяемый Правительством Российской Федерации.

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.

9.2. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 3.8 Правил, копию договора о целевом обучении.

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

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

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

10. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

10.1. 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.

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

10.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ).

10.4. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с пунктом 3.8. Правил копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

10.5. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.8. Правил приема, копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

10.6. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.8. Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

11. Очное взаимодействие ТГТУ и поступающего

11.1. ТГТУ вправе осуществлять прием документов лично у поступающих, а также проводить вступительные испытания, осуществлять рассмотрение апелляций путем непосредственного взаимодействия поступающих с работниками ТГТУ, по месту приема документов, проведения вступительных испытаний, если это не противоречит актам высших должностных лиц Тамбовской области, издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. № 316 "Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)".