


|   |  |
|---|--|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации  |
|   | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение<br>высшего образования<br>«Балтийский государственный технический университет<br>«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»<br>(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова) |
|   | Стандарт организации   |
| СТО.БГТУ.СМК-ПР-К7-06-16  | ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО<br>ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В<br>АСПИРАНТУРЕ  |

**ПОРЯДОК**  
**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ**  
**НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**  
**СТО.БГТУ.СМК-ПР-К7-06-16**

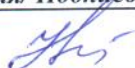

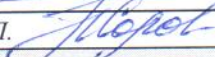
**Версия 1.0**

**Введено в действие «30» декабря 2016 г.**

**приказом № 475-О от 30.12.2016 г.**

**вводится впервые**

Санкт-Петербург  
2016 г.

|                      | <i>Должность</i>  | <i>Фамилия/ Подпись</i>  | <i>Дата</i>  |
|----------------------|---|--|--------------|
| <i>Разработал</i>    | Начальник отдела аспирантуры и докторантуры                             | Ильина Н.П.     | 15.12.16     |
| <i>Проверил</i>      | Проректор по научной работе и инновационно-коммуникационным технологиям | Матвеев С.А.    | 20.12.16     |
| <i>Нормоконтроль</i> | Начальник отдела качества образования                                   | Соловьева Н.Л.  | 24.12.16     |
| <i>Версия: 1.0</i>   |   | КЭ: _____ УЭ № _____   | Стр. 1 из 24 |

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1 Назначение и область применения .....  | 3  |
| 2 Нормативные ссылки .....   | 3  |
| 3 Термины, определения и сокращения .....  | 4  |
| 4 Общие положения.....   | 5  |
| 5 Организация приема граждан на обучение.....  | 6  |
| 6 Порядок проведения вступительных испытаний.....  | 10 |
| 7 Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.....   | 12 |
| 8 Особенности проведения вступительных испытания для граждан с ограниченными возможностями здоровья..... | 12 |
| 9 Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства .....                         | 13 |
| 10 Зачисление на обучение .....  | 13 |
| 11 Особенности организации целевого приема.....  | 15 |
| 12 Заключительные положения.....   | 15 |
| 13 Лист регистрации изменений .....  | 16 |
| 14 Лист согласования .....   | 17 |
| Приложение А Заявление .....   | 18 |
| Приложение Б Анкета .....  | 19 |
| Приложение В Протокол собеседования с поступающим в аспирантуру.....                                     | 23 |
| Приложение Г Согласие на обработку персональных данных.....  | 24 |

## **1 Назначение и область применения**

1.1. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок и Программа аспирантуры соответственно) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова) (далее – Университет) регламентирует прием граждан РФ (далее – лица, поступающие), граждан иностранных государств (далее – иностранные граждане) и лиц без гражданства на обучение в аспирантуре Университета. Порядок определяет перечень вступительных испытаний, общие правила подачи и рассмотрения апелляций, порядок проведения конкурсного отбора и зачисления на обучение.

1.2. Настоящий Порядок является документом системы менеджмента качества БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

1.3. Настоящий Порядок является руководящим методическим материалом для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, работников Университета иных категорий и обучающихся, принимающих участие в подготовке и реализации образовательных программ – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## **2 Нормативные ссылки**

Настоящий Порядок разработан с учетом требований нормативных документов:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 07.06.2013 N 120-ФЗ, от 02.07.2013 N 170-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ, от 03.02.2014 N 11-ФЗ, от 03.02.2014 N 15-ФЗ, от

05.05.2014 N 84-ФЗ, от 27.05.2014 N 135-ФЗ, от 04.06.2014 N 148-ФЗ, от 28.06.2014 N 182-ФЗ, от 21.07.2014 N 216-ФЗ, от 21.07.2014 N 256-ФЗ, от 21.07.2014 N 262-ФЗ, от 31.12.2014 N 489-ФЗ, от 31.12.2014 N 500-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 N 145-ФЗ);

– Приказа Министерства образования и науки России (далее – Минобрнауки РФ) от 26.03.2014 г. № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова».

### **3 Термины, определения и сокращения**

#### **3.1 Термины и определения**

Обучающийся, аспирант - физическое лицо, осваивающее программу и часть программы (модуль, дисциплину, курс) подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

#### **3.2 Обозначения и сокращения**

КЦП – контрольные цифры приема;

НПК – научно-педагогические кадры;

ОА и Д – отдел аспирантуры и докторантуры;

ОП ВО – образовательная программа высшего образования, Программа аспирантуры.

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф.Устинова (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф.Устинова);

#### **4 Общие положения**

4.1. На обучение по Программам аспирантуры в Университет на конкурсной основе принимаются граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или дипломом магистра.

4.2. Прием на обучение по Программам аспирантуры проводится на конкурсной основе на принципах равных условий приема для всех поступающих.

4.3. Прием на обучение по Программам аспирантуры проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.

4.4. При приеме на обучение в аспирантуру Университета гарантируется соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5. Граждане иностранных государств принимаются в аспирантуру на основе международных договоров и межправительственных соглашений РФ, а также по договорам Университета, предусматривающим оплату стоимости подготовки юридическими или физическими лицами. Лица без гражданства принимаются в аспирантуру на общих основаниях при наличии документов, подтверждающих правомочность их пребывания на территории РФ.

4.6. Университет осуществляет прием на обучение по Программам аспирантуры на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от «28» июня 2016 г. № 2238 (далее – лицензия) по направлениям подготовки, указанным в приложении к лицензии.

4.7. Прием на обучение по Программам аспирантуры осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема (далее – КЦП), утвержденным Минобрнауки РФ, один раз в год в сроки, устанавливаемые приказом ректора Университета, в котором определяются ежегодные квоты по направлениям на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – бюджетные ассигнования).

4.8. Для лиц, зачисленных на обучение в аспирантуру Университета по конкурсу в рамках КЦП, установленных Минобрнауки РФ, обучение является бесплатным.

4.9. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре, не имеют права на повторное обучение за счет бюджетных ассигнований.

4.10. Университет осуществляет передачу, обработку, хранение и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по Программам аспирантуры персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

4.11. Лица, поступающие в аспирантуру, могут ознакомиться с нормативными документами, правилами приема, программами обучения и другой необходимой информацией, а также итогами вступительных экзаменов на официальном сайте Университета и на информационных стендах отдела аспирантуры Университета.

## **5 Организация приема граждан на обучение**

5.1. Сроки приема документов на обучение по Программам аспирантуры и зачисление в аспирантуру ежегодно рассматриваются Ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора Университета.

5.2. Прием документов и вступительные испытания в аспирантуру сверх рамок КЦП на условиях полного возмещения затрат на обучение производится в те же сроки, что и на места в рамках КЦП.

5.3. Прием граждан на обучение по Программам аспирантуры осуществляется приемной комиссией Университета (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является ректор Университета, заместителем председателя – проректор по научной работе и инновационно-коммуникационным технологиям. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется «Положением о приемной комиссии БГТУ «ВОЕНМЕХ», утвержденное приказом ректора Университета.

5.4. Приемная комиссия на официальном сайте Университета до начала приема документов размещает следующую информацию:

- перечень направлений подготовки, на которые Университет объявляет прием на обучение по Программам аспирантуры в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- правила приема на обучение по Программам аспирантуры, включая список требуемых документов, копий документов и прочее;
- программы вступительных испытаний;
- информация о форме проведения вступительных испытаний;
- особенности приема документов о проведении вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями;
- КЦП по каждому направлению подготовки НПК в аспирантуре;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информация о сроках и месте проведения собеседований, вступительных испытаний и предварительных консультаций к ним;
- даты завершения приема от поступающих оригиналов диплома специалиста или магистра при приеме на обучение на места в рамках КЦП.

5.5. Приемная комиссия и ОА и Д Университета обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и разделов официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом лиц на обучение в аспирантуре Университета;

5.6. Начиная с первого дня приема документов от поступающих, на официальном сайте Университета и информационном стенде приемной комиссии размещается информация о количестве поданных заявлений.

5.7. Поступающий в аспирантуру Университета проходит собеседование с предполагаемым научным руководителем, который письменно сообщает о результатах собеседования в приемную комиссию.

5.8. Прием в Университет на обучение по Программам аспирантуры проводится по заявлению граждан. Заявление о приеме на обучение по Про-

граммам аспирантуры (**Приложение А**) подается на имя ректора с приложением следующих документов:

- оригинала или ксерокопии диплома специалиста или магистра и приложения к нему;
- анкеты (**Приложение Б**);
- 2 фотографий размером 3х4;
- документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях, результаты которых могут быть учтены приемной комиссией при решении вопроса о приеме.
- списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе, ксерокопии опубликованных работ. Лица, не имеющие опубликованных научных работ или изобретений, представляют научные рефераты по избранному научному направлению с визой предполагаемого научного руководителя;
- направления-рекомендации учреждения, организации для лиц, направляемых на обучение для целевой подготовки.
- протокол собеседования с предполагаемым научным руководителем (**Приложение В**);
- согласие на обработку персональных данных (**Приложение Г**);
- оригинал и ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство (паспорт).

5.9. В заявлении поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации его подтверждающем;



- направление подготовки, для обучения по которому он планирует поступать, с указанием формы обучения и условий обучения (в рамках контрольных цифр приема, по договору об оказании платных образовательных услуг);
- наличие опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе.

5.10. В заявлении также фиксируется факт ознакомления со следующими документами:

- Уставом Университета;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности Университета;
- свидетельством о государственной аккредитации по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);
- настоящим Порядком;
- порядком проведения конкурсных вступительных экзаменов;
- правилами подачи апелляции по результатам проведения конкурсных вступительных экзаменов;
- датой предоставления документа об образовании. При поступлении на обучение по Программе аспирантуры в заявлении о приеме поступающий также удостоверяет своей подписью следующее:
- получения данного уровня образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов впервые;
- ознакомления с расписанием конкурсных вступительных экзаменов;
- согласие на обработку персональных данных.

5.11. Поступающему при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

5.12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии организации).

5.13. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал (копия) диплома специалиста или магистра и другие документы, предоставленные поступающим. Документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5.14. В срок между окончанием приема документов и первым конкурсным вступительным экзаменом проводится заседание приемной комиссии. Комиссия рассматривает поданные документы и выносит решение о допуске поступающего к вступительным экзаменам. В течение 5 рабочих дней решение приемной комиссии доводится до претендента.

5.15. Основанием не допуска к вступительным экзаменам может явиться следующее:

- неполный пакет документов;
- предоставление поступающим заявления, содержащего сведения, не соответствующие действительности.

## **6 Порядок проведения вступительных испытаний**

6.1. Для поступающих на места в рамках КЦП, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

6.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

6.3. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) Программы аспирантуры (далее – специальная дисциплина);
- философию;
- иностранный язык (английский, немецкий, французский).

Конкурсные вступительные испытания проводятся в письменной форме по билетам.

Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

6.4. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое конкурсное вступительное испытание оценивается отдельно.

6.5. Прием вступительного испытания оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

6.6. Протокол приема конкурсного вступительного испытания подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени и (или) ученого звания. Протоколы приема конкурсных вступительных испытаний хранятся в личном деле поступающего.

6.7. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее 3 дней с момента проведения вступительного испытания.

6.8. Передача конкурсных вступительных испытаний во время проведения конкурсных вступительных испытаний не допускается. Сданные конкурсные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

6.9. Лица, не явившиеся на конкурсное вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

6.10. При несоблюдении порядка проведения конкурсных вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие конкурсное вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения конкурсного вступительного испытания.

6.11. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на конкурсных вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

6.12. Вступительные экзамены с использованием дистанционных образовательных технологий не предусмотрены.

## **7 Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

7.1. Для рассмотрения апелляций председателем приемной комиссии формируется апелляционная комиссия. Полномочия и порядок деятельности апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

7.2. По результатам конкурсного вступительного экзамена абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении установленного порядка проведения испытания и/или несогласии с его результатами.

7.3. Апелляционное заявление подается лично поступающим на следующий день после объявления оценки по конкурсному вступительному экзамену.

7.4. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников поступающих, не принимаются и не рассматриваются.

7.5. Рассмотрение апелляции возможно в присутствии поступающего (должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность).

7.6. Апелляции, поданные не в установленный срок, не принимаются и не рассматриваются.

7.7. Решение апелляционной комиссии Университета является окончательным.

## **8 Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья**

8.1. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются в соответствии с требованиями ФЗ от 23.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказа Минобрнауки России от 26.03.2014 г. № 233 «Об утверждении порядка прие-

ма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки НПК в аспирантуре».

8.2. Граждане с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в аспирантуру сдают вступительные испытания в форме, устанавливаемой Университетом, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

8.3. Порядок проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья изложен в «Положении о приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» лиц с ограниченными возможностями здоровья».

## **9 Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства**

Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами РФ, федеральным законом или установленной Правительством РФ квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических и юридических лиц в соответствии с договорами на оказание платных образовательных услуг.

## **10 Зачисление на обучение**

10.1. По результатам вступительных испытаний Университет формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии списки поступающих.

10.2. На обучение по Программам аспирантуры зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на конкурсных вступительных испытаниях. При равном количестве набранных баллов зачисля-

ются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине. При равном количестве набранных баллов по всем конкурсным вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией Университета.

10.3. Зачисление на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу подлежат поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного Университетом в качестве даты завершения представления соответственно оригинала диплома специалиста или диплома магистра или сведений о согласии на зачисление.

10.4. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению, и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплом магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

10.5. Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу увеличивается на количество мест равное числу поступающих, не представивших оригинал диплома специалиста или диплома магистра, а также на количество мест, оставшихся вакантными в пределах квоты целевого приема.

10.6. Сроки зачисления устанавливаются по решению Университета с завершением зачисления не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года. 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.

10.7. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, не поступившему на обучение или отозвавшему поданные документы, в течение 20 рабочих дней после подведения итогов конкурса.

10.8. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на информационном стенде приемной комиссии и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

10.9. Зачисление поступающих в аспирантуру осуществляется в сроки, ежегодно устанавливаемые приказом ректора Университета.

## **11 Особенности организации целевого приема**

11.1. Организация вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

11.2. Квота целевого приема на обучение по Программам аспирантуры ежегодно устанавливается учредителями организаций.

11.3. Целевой прием проводится в пределах установленной квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого организацией с заключившими договор о целевом обучении;

11.4. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- а) обязательства организации по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;
- б) обязательства органа или организации по организации производственной практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

11.5. В списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органе или организации.

## **12 Заключительные положения**

12.1. Настоящий Порядок вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Университета.

12.2. В данный Порядок могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действие приказом ректора Университета.

### 13 Лист регистрации изменений

| Номер<br>измене-<br>ния | Номера листов  |       |                     | Основание<br>для внесения<br>изменений | Подпись | Расшифровка<br>подписи | Дата | Дата вве-<br>дения из-<br>менения |
|-------------------------|----------------|-------|---------------------|--|---------|------------------------|------|-----------------------------------|
|                         | замене-<br>ных | новых | аннулиро-<br>ванных |  |         |                        |      |                                   |
|                         |                |       |                     |  |         |                        |      |                                   |





## Приложение А

РЕКТОРУ БАЛТИЙСКОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО  
УНИВЕРСИТЕТА «ВОЕНМЕХ»  
им. Д.Ф. Устинова

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ф.и.о. поступающего полностью, гражданство)

дата рождения: \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность, когда и кем  
выдан (паспортные данные): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

моб.тел: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям в \_\_\_\_\_  
(очную/заочную; на бюджетной /договорной основе)  
аспирантуру по направлению \_\_\_\_\_  
(наименование направления)

по специальности \_\_\_\_\_  
(указывается кафедра, шифр специальности и название)

Прошу разрешить сдачу вступительного экзамена по \_\_\_\_\_ языку.  
(указывается язык, экзамен по которому поступающий намерен сдавать в качестве вступительного испытания)

В общежитии нуждаюсь / не нуждаюсь (ненужное вычеркнуть).

#### Прилагаю:

1. ксерокопию диплома государственного образца специалиста или магистра и приложения к нему;
2. анкету;
3. список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе / реферат по избранному научному направлению;
4. развернутую рецензию научных трудов / отзыв на реферат, подписанные заведующим кафедрой;
5. документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях, результаты которых могут быть учтены приемной комиссией при приеме, в том числе удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов при наличии у поступающего сданных кандидатских экзаменов;
6. протокол собеседования с заведующим кафедрой и предполагаемым научным руководителем;
7. ксерокопию документов, удостоверяющих личность, гражданство (паспорт).

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем (когда и какой ВУЗ закончил, номер диплома, полученная специальность): \_\_\_\_\_

Имею следующие опубликованные работы, изобретения и отчеты по научно- исследовательской работе (указать наиболее важные по профилю выбранной специальности): \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, Уставом БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, Правилами внутреннего распорядка, Коллективным договором между администрацией, работниками и обучающимися БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, Порядком приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний.

Высшее образование данного уровня получаю впервые.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_

(личная подпись поступающего)

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_

(подпись зав. кафедрой, Ф.И.О. (полностью), ученая степень, ученое звание)

Предполагаемый научный руководитель: \_\_\_\_\_

(личная подпись предполагаемого научного руководителя, ф.и.о. (полностью), ученая степень, ученое звание, должность)

## Приложение Б АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

Место  
для  
фотографии  
3x4

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

|  |  |
|--|--|
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также, когда, где и по какой причине                                |  |
| 3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)                                   |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине)   |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Специальность по диплому.<br>Квалификация по диплому. |  |
| 6. Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов)  |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и можете объясняться (владеете свободно)          |  |





13. Имеете ли Вы заграничный паспорт \_\_\_\_\_  
(номер, серия, когда и кем выдан)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

15. Домашний адрес и номер телефона \_\_\_\_\_

16. Паспорт или документ его заменяющий \_\_\_\_\_

(номер, серия, когда и кем выдан)

17. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе) \_\_\_\_\_

18. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, могут повлечь отказ в оформлении допуска. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий органами Федеральной службы безопасности Российской Федерации согласен (на).

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

Фотография и данные о трудовой деятельности  
и об учебе оформляемого лица соответствуют документам,  
удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке,  
документам об образовании и воинской службе.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия работника кадрового аппарата)

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

**Приложение В**  
**Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ»**  
**им. Д.Ф. Устинова**

**ПРОТОКОЛ СОБЕСЕДОВАНИЯ С ПОСТУПАЮЩИМ В**  
**АСПИРАНТУРУ В 20\_\_ Г.**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Направление, по которому поступает кандидат

Профиль \_\_\_\_\_

Работы, представленные на собеседование \_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Оценка научного уровня представленных работ \_\_\_\_\_

Область научных интересов абитуриента \_\_\_\_\_

Степень готовности к научно-исследовательской работе \_\_\_\_\_

Общее заключение о возможности допуска к вступительным экзаменам \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение Г**  
**СОГЛАСИЕ**  
**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСТУПАЮЩЕГО В**  
**АСПИРАНТУРУ/АСПИРАНТА**

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

зарегистрированный по адресу:

\_\_\_\_\_

(индекс, город, улица, номер дома, квартиры)

Имеющий документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(вид документа, серия и № документа, когда и кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №1252-ФЗ «О персональных данных» и письмом Рособразования от 29.07.2009 г. №17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных» даю **согласие на обработку моих персональных данных** федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф.Устинова» (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова) (далее – Университет).

**1. Цель обработки данных** – организация и проведение набора в аспирантуру, а также организация подготовки в аспирантуре Университета.

**2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

Фамилия, имя, отчество, информация о документе, удостоверяющим личность, пол, гражданство, дата и место рождения, адрес по прописке и адрес фактического местожительства, телефоны, информация о родителях и супруге, специальность и кафедра, на которые подано заявление, данные о наличии инвалидности, данные о сиротстве, информация о военной службе, данные о льготах при поступлении, информация о целевом направлении, наличие и вид медали (диплома с отличием), изучаемый иностранный язык, потребность в общежитии, информация об оконченном учебном учреждении (дата окончания, вид полученного документа и его реквизиты), вид представленного документа (подлинник, копия), категория зачисления.

**3. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:** ввод, систематизация, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных; использование персональных данных для организации и проведения набора в аспирантуру; организация подготовки в аспирантуре; передача персональных данных субъекта третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством РФ. Персональные данные будут обрабатываться автоматизированными и неавтоматизированными методами.

**4. Срок действия согласия** – на период от момента подачи документов для участия в конкурсе по зачислению в аспирантуру до момента отчисления из аспирантуры и/или момента возврата поданных документов в случае не зачисления.

**5. Порядок отзыва согласия** – необходимо в письменном виде сообщить о своем решении руководству Университета (путем подачи заявления на имя ректора). Уничтожение данных происходит согласно действующему законодательству.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)