

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Санкт-Петербургский горный университет»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДАВАЕМЫХ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ В АСПИРАНТУРУ

1. Для поступления на обучение в аспирантуру Горного университета поступающие подают:

– заявление о приеме в аспирантуру на имя ректора Горного университета, в котором указывают избранные направления подготовки или совокупности программ аспирантуры (конкурсные группы), а также иные сведения, предусмотренные формой заявления, размещенной на официальном сайте Горного университета;

– копию документа, удостоверяющего личность и гражданство абитуриента;

– оригинал и ксерокопию документа об образовании установленного образца согласно п.1.2 Правил приема в аспирантуру Горного университета;

– при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий необходимость создания специальных условий;

– документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (Приложение 3);

– 2 фотографии поступающего размером 3 x 4 см.

При предоставлении оригиналов документов, удостоверяющих личность и гражданство, указанные документы представляются лично.

Копии указанных документов не заверяются.

2. Для оперативного оформления договора об образовании при зачислении в аспирантуру рекомендуется указывать в заявлении данные следующих документов: ИНН, СНИЛС, свидетельство о временной регистрации, документы о смене фамилии, имени, отчества. Для исключения некорректной информации вышеуказанные документы рекомендуется иметь при себе при подаче документов в приемную комиссию Горного университета.

3. Заявление и необходимые документы предоставляются одним из следующих способов:

– лично поступающим;

– лицом, которому предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо), при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных полномочий;

– через операторов почтовой связи общего пользования.

Для электронной подачи документов в аспирантуру Горного университета предусмотрена он-лайн форма заявления (личный кабинет абитуриента).

4. Поступающему или доверенному лицу при представлении документов, необходимых для поступления, выдается расписка в приеме документов.

5. Документы, поданные не в полном объеме или с нарушением установленных сроков, приемной комиссией не рассматриваются и возвращаются заявителю лично, его доверенному лицу или через операторов почтовой связи общего пользования, согласно способу, указанному в заявлении о приеме в аспирантуру.

6. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отзывавшему поданные документы или доверенному лицу).

Возврат поданных документов осуществляется одним из следующих способов:

1) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Документы возвращаются:

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

– в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

2) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.