



## **Оглавление**

1. Общие положения
2. Информирование о приеме на обучение
3. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления
4. Вступительные испытания
5. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов
6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций
7. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение
8. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение
9. Особенности организации целевого приема
10. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее — Правила приема) разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- постановления Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» (с изменениями и дополнениями от 29.11.2018 г.);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07. 2014 г. № 867 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 03.06.01 Физика и астрономия (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07. 2014 г. № 875 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.06.01 Информатика и вычислительная техника (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07. 2014 г. № 876 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 11.06.01 Электроника, радиотехника и системы связи (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07. 2014 г. № 898 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению

подготовки 38.06.01 Экономика (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07. 2014 г. № 902 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»; письма Минобрнауки России от 11.02. 016 г. № АК – 289/05 «Методические рекомендации по учету студенческих олимпиад (универсиад) при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования программам магистратуры и аспирантуры»;
- письма Минобрнауки России от 9 марта 2017 г. № ЛО-499/05 «Об изменениях нормативного правового регулирования приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- приказом Минобрнауки России от 15.06.2020 № 726 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год»;
- Устава университета.

1.2 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее — Поступающие) в аспирантуру ПГУТИ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.3 ПГУТИ объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее - прием на обучение) на основании Свидетельства о государственной аккредитации № 2764 от 21 февраля 2018 г., выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и лицензии, на осуществление образовательной деятельности № 2138 от 17 мая 2016 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки по направлениям подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации:

#### **03.06.01 Физика и астрономия**

направленность 01.04.03 – Радиофизика;

### **09.06.01 Информатика и вычислительная техника**

направленности: 05.13.10 – управление в социальных и экономических системах, 05.13.11 – Математическое и программное обеспечение вычислительных машин, комплексов и компьютерных сетей, 05.13.15 – Вычислительные машины, комплексы и компьютерные сети;

### **11.06.01 Электроника, радиотехника и системы связи**

направленности: 05.12.04 – Радиотехника, в т. ч. системы и устройства телевидения, 05.12.07 – Антенны, СВЧ устройства и их технологии, 05.12.13 – Системы, сети и устройства телекоммуникаций.

1.4 К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

1.5 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; 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»;
- документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»;
- 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, 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 выделяется квота целевого приема на обучение (далее — целевая квота).

1.8 На сайте ПГУТИ для ознакомления поступающего и (или) его законного представителя размещены копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.9 ПГУТИ осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение:

- отдельно по программам аспирантуры по каждому направлению подготовки в зависимости от их направленности: по каждой программе (направленности) в пределах направления 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.

1.10 Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов.

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

Поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

1.12 Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, состав которой утверждается приказом ректора. Председателем приемной комиссии является ректор. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела «Аспирантура, докторантура. Приёмная кампания 2021» официального сайта ПГУТИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

1.13 Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

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

## **2 Информирование о приеме на обучение**

2.1 Контрольные цифры приема граждан на 2021 год по очной форме обучения

Наименование направления подготовки	Код направления подготовки	Контрольные цифры приема граждан, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
Информатика и вычислительная техника	09.06.01	5
Электроника, радиотехника и системы связи	11.06.01	11
	<b>ИТОГО</b>	<b>16</b>

2.2 Прием документов на обучение в рамках контрольных цифр приема (**КЦП**) по очной форме обучения, а также сверх контрольных цифр приема (**по договорам с юридическими и физическими лицами**) осуществляется с **15 по 30 июня 2021 года и со 2 по 14 августа 2021 г.**

Прием документов, необходимых для поступления в аспирантуру, осуществляется в отделе аспирантуры и докторантуры по адресу Л. Толстого ул., 23, г. Самара, комната 233 с 9 часов до 17 часов по понедельникам, вторникам, средам, четвергам, в пятницу с 9 часов до 16 часов, телефон (846)242-34-40. Возможна подача документов в электронной форме по

адресу: E-mail: info@psati.ru; aspirantura\_psuti@mail.ru или по почте, почтовый адрес: Л. Толстого ул., 23, г. Самара, 443010.

2.3 Вступительные испытания поступающих как в рамках **КЦП**, так и сверх контрольных цифр приема (по договорам с юридическими и физическими лицами) **с 16 августа по 27 августа 2021 г.**

Зачисление: **30 августа 2021 г.**

Начало занятий **1 сентября 2021 г.**

Проведение вступительных испытаний осуществляется в устной форме. Сдача вступительных испытаний осуществляется на русском языке.

2.4 Перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих

- 1). Специальная дисциплина.
- 2). Иностранный язык (английский, немецкий, французский).
- 3). Философия.

Расписание вступительных испытаний размещается на сайте не позднее **9 августа 2021 г.**

2.5 Шкала оценивания вступительных испытаний в аспирантуру

2.5.1 Шкала оценивания вступительного испытания по специальной дисциплине:

оценка «10 баллов» выставляется, если 90% и более процентов положительных ответов на основные и дополнительные вопросы;

оценка «9 баллов» выставляется, если 80% – 90% процентов положительных ответов на основные и дополнительные вопросы;

оценка «8 баллов» выставляется, если 70% – 80% процентов положительных ответов на основные и дополнительные вопросы;

оценка «7 баллов» выставляется, если 60% – 70% процентов положительных ответов на основные и дополнительные вопросы;

оценка «6 баллов» выставляется, если 50% – 60% процентов положительных ответов на основные и дополнительные вопросы;

оценка «5 баллов» выставляется, если 40% – 50% процентов положительных ответов на основные и дополнительные вопросы;

оценка «4 балла» выставляется, если 30% – 40% процентов положительных ответов на основные и дополнительные вопросы;

оценка «3 балла» выставляется, если 20% – 30% процентов положительных ответов на основные и дополнительные вопросы;

оценка «2 балла» выставляется, если 10% и менее процентов положительных ответов на основные и дополнительные вопросы.

2.5.2 Шкала оценивания вступительного испытания по иностранному языку и философии:

оценка «5 баллов» выставляется, если 90% и более процентов положительных ответов на основные и дополнительные вопросы;

оценка «4 баллов» выставляется, если 70% – 90% процентов положительных ответов на основные и дополнительные вопросы;

оценка «3 балла» выставляется, если 50% – 70% процентов положительных ответов на основные и дополнительные вопросы;

оценка «2 балла» выставляется, если менее 50% положительных ответов на основные и дополнительные вопросы.

2.6 Максимальное количество баллов для каждого вступительного испытания:

Код	Направление подготовки	Вступительное испытание	Максимальное количество баллов
09.06.01	Информатика и вычислительная техника	Специальная дисциплина	10
		Иностранный язык	5
		Философия	5
11.06.01	Электроника, радиотехника и системы связи	Специальная дисциплина	10
		Иностранный язык	5
		Философия	5

2.7 Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания):

Код	Направление подготовки	Вступительное испытание	Минимальное количество баллов
09.06.01	Информатика и вычислительная техника	Специальная дисциплина	6
		Иностранный язык	3
		Философия	3
11.06.01	Электроника, радиотехника и системы связи	Специальная дисциплина	6
		Иностранный язык	3
		Философия	3
Итого минимальная сумма баллов по каждому направлению подготовки			12

2.8 Программы вступительных испытаний по специальным дисциплинам по каждой направленности в рамках соответствующего

направления подготовки, иностранному языку и философии размещены на сайте ПГУТИ (Образование – Аспирантура, докторантура – Программы вступительных испытаний).

2.9 Порядок учета индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру

№ п/п	Наименование индивидуального достижения	Количество баллов
1	Диплом с отличием	<b>0,25</b>
2	Статья из базы Web of science	<b>1 (делится на число соавторов)</b>
3	Статья из базы Scopus	<b>0,75 (делится на число соавторов)</b>
4	Статья из перечня ВАК	<b>0,5 (делится на число соавторов)</b>
5	Получение <b>личного</b> гранта (Умник, Старт и др.)	<b>1</b>
6	Победитель Всероссийской студенческой олимпиады <b>(по профилю поступления в аспирантуру — определяется комиссией при поступлении в аспирантуру)</b>	<b>0,5</b>
7	Победитель региональной (областной) студенческой олимпиады <b>(по профилю поступления в аспирантуру)</b>	<b>0,2</b>
8	Патент на изобретение	<b>0,25 (делится на число соавторов)</b>
9	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ	<b>0,15 (делится на число соавторов)</b>

2.10 Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов изложены в Правилах приема, раздел 5.

2.11 Вступительные испытания могут проводиться дистанционно при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний по заявлению поступающего, предоставленного на момент подачи документов.

2.12 Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний приведены в Правилах приема, в разделе 6.

2.13 Образцы договоров об оказании платных образовательных услуг приведен в Приложении 3 к Правилам приема.

2.14 На время сдачи вступительных испытаний иногородним поступающим, по их заявлениям, предоставляются места в общежитии. Всем

поступившим в аспирантуру, нуждающимся в общежитии, предоставляются места.

2.15 Зачисление проводится приемной комиссией **30 августа 2021 г.** Списки поступивших размещаются на официальном сайте и на информационном стенде отдела аспирантуры и докторантуры. В течение **31 августа 2021 г.** завершается прием оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление поступивших на основании решения приемной комиссии.

Приказ о зачислении в счет КЦП подписывается **31 августа 2021 г.** и размещается на официальном сайте и на информационном стенде отдела аспирантуры и докторантуры.

2.16 Лица, подавшие заявления на поступление в аспирантуру по КЦП, но не прошедшие по конкурсу, по их заявлению в приемную комиссию **до 31 августа 2021 г.**, могут быть зачислены на обучение по договорам. Приказ о зачислении по договорам подписывается после оплаты за 1-ое полугодие 2021-2022 учебного года.

Учебный год начинается **1 сентября 2021 г.**

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

2.18 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).

### **3. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления**

3.1 Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов. 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 в организацию документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

3.3 Поступающий вправе одновременно поступать в ПГУТИ по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.9 Правил приема. При одновременном поступлении по различным условиям поступления поступающий подает заявления о приеме по каждому условию поступления. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в отделе аспирантуры и докторантуры по адресу: Самара, Л. Толстого 23, 2 этаж, комната 233.

3.4 Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании организации. Организация вправе осуществлять прием документов лично у поступающих (доверенных лиц), если это не противоречит актам высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ), издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11.05.2020 № 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)», исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

3.5 Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в приемную комиссии **одним из следующих способов:**

- представляются лично поступающим (доверенным лицом), в том числе:
- направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- направляются в электронной форме.
- лично в организацию в соответствии с пунктом 3.4 Правил.

3.6 Член приемной комиссии, принимающий документы, от поступающего или его доверенного лица выдает расписку о приеме документов, необходимых для поступления.

3.7 В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в ПГУТИ не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема.

3.8 В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе

указание, когда и кем выдан документ);

- сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с пунктом 1.5 Правил приема;

- условия поступления, указанные в пункте 1.9 Правил приема, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

- 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);

- сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (с указанием перечня вступительных испытаний и места их сдачи);

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

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

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

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

### 3.9 В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

- 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, утвержденными ПГУТИ, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

- согласие поступающего на обработку его персональных данных (Приложение 2);

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

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

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

3.10 Заявление о приеме и факты, указываемые в нем, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

3.11 Бланк заявления с учетом перечисленных выше фактах разработан ПГУТИ и предоставляется для заполнения поступающему (Приложение 1).

3.12 При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

- 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);

- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается организацией, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

- документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающей результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии Правилами приема, (представляются по усмотрению поступающего);

- иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

- фотография поступающего. После зачисления на электронную почту отдела аспирантуры и докторантуры пересылается фотография в электронном виде для оформления пропуска).

3.13 Документ иностранного государства об образовании представляется 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.

3.14 Поступающие могут представлять оригиналы или копии

документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.

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

3.16 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).

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

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

3.19 Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. ПГУТИ возвращает документы указанным лицам.

#### **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) (для каждого вступительного испытания), устанавливаются ПГУТИ самостоятельно и определены разделом 2, п. п. 3,4,5 Правил приема.

4.2 Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

4.3 Вступительные испытания проводятся в устной форме.

4.4 ПГУТИ может проводить вступительные испытания дистанционно при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний по заявлению поступающего.

Организация вправе проводить вступительные испытания путем непосредственного взаимодействия поступающих с работниками организации, если это не противоречит актам высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ), издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11.05.2020 № 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)», исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

При дистанционном проведении вступительных испытаний организация самостоятельно обеспечивает идентификацию личности поступающего.

4.5 При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не различаются при приеме для обучения 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 одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления).

4.8 Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день.

4.9 Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. 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 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, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний правилами приема, утвержденными организацией.

4.11 При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных организацией, уполномоченные должностные лица организации вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

При нарушении поступающим Правил во время проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий экзаменационная комиссия организации составляет акт о нарушении Правил, электронная копия которого направляется поступающему, а поступающий, в отношении которого составлен акт о нарушении Правил, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

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

4.13 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. Организация возвращает документы указанным лицам.

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

## **5. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов**

5.1 ПГУТИ обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

5.2 В ПГУТИ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

5.3 Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

5.4 Число поступающих инвалидов в одной аудитории не превышает:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме — 12 человек;

- при сдаче вступительного испытания в устной форме — 6 человек.

5.5 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.

5.6 Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников ПГУТИ 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, проводящими вступительное испытание).

5.7 Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению организации, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

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

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;

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;

для глухих и слабослышащих:

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

- предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

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

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 организации проводятся в устной форме.

5.11 Условия, для поступающих инвалидов предоставляются на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

5.12 ПГУТИ может проводить для поступающих инвалидов вступительные испытания дистанционно.

## **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 В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение

установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

6.3 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.

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

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

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

6.7 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).

6.8 В случае проведения вступительного испытания дистанционно организация обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

## **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. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

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

7.3 Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

7.4 Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета установлен пунктом 2.8 Правил приема.

## **8. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение**

8.1 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.

8.2 Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний. При равенстве баллов, полученных на вступительных испытаниях, приоритет отдается баллу по специальной дисциплине.

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

8.4 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). Бланк заявления о согласии на зачисление (Приложение 4)

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

8.6 ПГУТИ устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого 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.

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

8.8 Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца. Поступающие по договорам подают заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии документа установленного образца. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

8.10 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.

6.11 Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. ПГУТИ возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

6.12 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.

## **9. Особенности организации целевого приема**

9.1 ПГУТИ вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

9.2 Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается Федеральным агентством связи.

9.3 В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается Федеральным агентством связи:

- по ПГУТИ в целом;
- с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- с детализацией либо без детализации по программам аспирантуры в пределах направления подготовки.

9.4 В случае установления Федеральным агентством связи ПГУТИ целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков ПГУТИ самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты.

9.5 Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого ПГУТИ с заключившими договор о целевом обучении с гражданином Федеральным агентством связи, 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).

9.6 Федеральное агентство связи может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой

квоты без указанной детализации квота может быть детализирована по отдельным заказчикам целевого приема организацией самостоятельно.

9.7 В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении

9.8 Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- обязательства ПГУТИ по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

- обязательства органа или организации, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

9.9 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.

9.10 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) организации. 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»<sup>1</sup> (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ).

10.3 При подаче документов, необходимых для поступления, иностранных граждан 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 оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

10.4 Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, определенных Правилами приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

10.5 Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют дополнительно документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных соответствующих международных договорах.

10.6 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.

РЕКТОРУ ПГУТИ

д.т.н., проф. Мишину Дмитрию Викторовичу

от гражданина \_\_\_\_\_

(указать гражданство)

Ф. \_\_\_\_\_ И. \_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(серия, №, кем и когда выдан)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Закончил(а) \_\_\_\_\_

(указать: вуз, год окончания, высшее образование по специальности)

\_\_\_\_\_

Диплом: серия, №., \_\_\_\_\_

(дата выдачи)

Выдан на основании решения ГАК \_\_\_\_\_

Присуждена квалификация \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_

желаю поступить в аспирантуру ПГУТИ по очной (заочной) форме обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_

направленность \_\_\_\_\_

указать условия обучения: за счет бюджетных ассигнований или по договору \_\_\_\_\_

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям.

Имею научных трудов \_\_\_\_\_ изобретений \_\_\_\_\_ отчетов по НИР \_\_\_\_\_

Сведения о наличии индивидуальных достижений \_\_\_\_\_

Сведения о необходимости создания специальных условий в связи с инвалидностью \_\_\_\_\_

Сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно \_\_\_\_\_

(перечень вступительных испытаний и место их сдачи)

Сведения о потребности в предоставлении места для проживания в общежитии \_\_\_\_\_

Почтовый адрес, электронный адрес, номер телефона \_\_\_\_\_

Способ возврата оригиналов документов в случае непоступления \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. Документ, удостоверяющий личность поступающего
2. Оригинал или копия диплома специалиста или диплома магистра
3. Копия приложения к диплому
4. Список опубликованных научных работ, изобретений, отчетов по НИР или реферат по избранному направлению подготовки

5. Документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях
6. Документы, подтверждающие ограниченные возможности здоровья, при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний
7. Заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы для инвалидов об отсутствии противопоказаний для обучения в аспирантуре ФГБОУ ВО ПГУТИ
8. Результат собеседования с предполагаемым научным руководителем
9. Две фотографии размером 3 x 4
10. Личная карточка аспиранта (анкета)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(инициалы, фамилия)

Поступающий ознакомлен (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);
- с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;
- с Правилами приема, утвержденными ПГУТИ, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;
- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;
- обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(инициалы, фамилия)

Получение высшего образования по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре впервые

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(инициалы, фамилия)

### РЕШЕНИЕ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

1. Допустить к вступительным экзаменам с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

2. Зачислить в аспирантуру по очной (заочной) форме

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

3. Научным руководителем утвердить

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приказ о зачислении по ПГУТИ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_  
 номер \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, код подразделения  
 \_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку моих персональных данных с целью моего участия в образовательном процессе при получении высшего образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики», 443010, г. Самара, ул. Л. Толстого, 23.

#### Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Паспортные данные.
3. Место рождения.
4. Адрес регистрации.
5. Адрес проживания.
6. Домашний телефон.
7. Мобильный телефон.
8. Адрес электронной почты.
9. Данные о предыдущем образовании (номер диплома о среднем профессиональном образовании, номер аттестата о среднем (полном) образовании, номер диплома о высшем образовании).

#### Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- получение персональных данных у субъекта персональных данных;
- хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы;
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- смешанная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь для строго определенных сотрудников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет;
- передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности;
- включение персональных данных в открытые справочники для размещения на информационных ресурсах университета в сети Интернет.

Доступ Субъекта к персональным данным, обрабатываемых оператором осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 14, 20 Федерального Закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». **Основные положения его мне разъяснены.**

**Настоящее согласие дается на срок:** до выхода приказа об отчислении.

**Порядок отзыва настоящего согласия:** по личному заявлению субъекта персональных данных.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики»**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**об оказании платных образовательных услуг по программам  
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

**ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет телекоммуникаций и  
информатики»**

г. Самара

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (ПГУТИ), осуществляющее образовательную деятельность на основании бессрочной лицензии серия 90Л01 №0009176 от 17 мая.2016 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и свидетельства о государственной аккредитации серия 90А01 № 0002900 от 21.02.2018 г., выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок до 21.02.2024 г., именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ректора, Мишина Дмитрия Викторовича, действующего на основании устава, утвержденного приказом Федерального агентства связи от 17.01.2017 № 4-К,

и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого на обучение)

именуемого в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1 Предмет Договора**

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся обязуется оплатить обучение по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки \_\_\_\_\_

(наименование направления подготовки по программам подготовки научно-педагогических

\_\_\_\_\_ кадров в аспирантуре)

По направленности \_\_\_\_\_

(код, наименование направленности, форма обучения)

в пределах федерального государственного образовательного стандарта в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным, и образовательной программой Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет \_\_\_\_\_.

(количество лет)

Период обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(период обучения)

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдается диплом об окончании аспирантуры

## 2 Взаимодействие сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Обучающегося;

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Обучающийся также вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

2.2.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы;

2.2.3. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем;

2.2.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве аспиранта (соискателя);

2.3.2. Довести до Обучающегося информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" (в редакции 2016 г.) и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2.3.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя;

2.3.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения;

2.3.5. Принимать от Обучающегося плату за образовательные услуги;

2.3.6. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1 Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

### 2.5 Обучающийся обязан:

2.5.1. При поступлении в образовательное учреждение и в процессе обучения своевременно предоставлять все необходимые документы для надлежащего исполнения сторонами условий настоящего договора

2.5.2 Посещать занятия, указанные в учебном расписании

2.5.3. Извещать исполнителя о причинах отсутствия на занятиях

2.5.4 Возмещать ущерб, причиненный имуществу исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации

2.5.5 Соблюдать требования Устава исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому,

административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство

### **3. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты.**

3.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет \_\_\_\_\_ рублей ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

3.2. Стоимость образовательных услуг за отдельный учебный год и за весь период обучения, предусмотренная настоящим разделом, в последующие годы может быть скорректирована по решению Ученого совета ПГУТИ с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. Приказом ректора № 94-3 от 27.08.2020 г. в соответствии с поручением Президента РФ и указаниям Минобрнауки России от 24.08.2020 № МН-18/689 установить стоимость обучения с 1 сентября 2020 года в размере \_\_\_\_\_ тысяч рублей ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

3.4 Особые условия \_\_\_\_\_

3.5 Во исполнение Федерального закона от 10.12.2013 г. № 173 – ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» аспиранты-нерезиденты производят оплату оказанных образовательных услуг путем внесения наличных денежных средств в валюте Российской Федерации в кассу университета.

3.6 Оплата образовательных услуг производится либо полностью за учебный год, либо два раза в год по полугодиям: 50% от стоимости образовательных услуг за соответствующий учебный год перечисляется ежегодно на счет исполнителя до 1 октября, вторая часть (в размере 50%), не позднее 1 февраля за второе полугодие.

### **4. Порядок изменения и расторжения Договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных пунктом 21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 34, ст. 4437).

4.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Обучающемуся убытков.

4.6. Обучающийся вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

## **5. Ответственность Исполнителя и Обучающегося**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Обучающийся вправе по своему выбору потребовать:

5.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

5.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

5.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков указанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Обучающийся вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в срок \_\_\_\_\_ недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Обучающийся также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

5.4. Если Университет нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Обучающийся вправе по своему выбору:

5.4.1. Назначить Университету новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

5.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

5.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

5.4.4. Расторгнуть Договор.

## **6. Обеспечение конфиденциальности персональных данных**

6.1. Исполнитель обязуется использовать полученные персональные данные исключительно в целях настоящего Договора.

6.2. Исполнитель обязуется обеспечить конфиденциальность персональных данных, полученных при реализации целей настоящего Договора в течение срока действия настоящего Договора, а также в течение 5 лет после истечения срока настоящего Договора, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.3. Исполнитель обязуется не передавать персональные данные, полученные для реализации целей настоящего Договора, третьим лицам без предварительного письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

6.4. Доступ к персональным данным, полученным при реализации целей настоящего Договора, предоставляется только тем сотрудникам, которые непосредственно принимают участие в достижении целей настоящего Договора. Исполнитель при этом обязуется проинформировать сотрудников, принимающих участие в достижении цели настоящего договора, о положениях настоящего договора.

6.5. Исполнитель при обработке персональных данных обязан принимать или обеспечить принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных согласно статье 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также иным нормативным правовым актам, регулирующим обработку персональных данных.

6.6. Исполнитель вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального

контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта.

6.7. В случае разглашения или неправомерного использования персональных данных субъекта, Исполнитель будет привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 8. Заключительные положения

8.1. Исполнитель вправе снизить стоимость платной образовательной услуги по Договору Обучающемуся, достигшему успехов в учебе и (или) научной деятельности, а также нуждающемуся в социальной помощи. Основания и порядок снижения стоимости платной образовательной услуги устанавливаются локальным нормативным актом Исполнителя и доводятся до сведения Обучающегося.

8.2. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

8.3. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

8.4. Настоящий Договор составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.5. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

### 9. Адреса и реквизиты Сторон

**Исполнитель** – **Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики»** место нахождения: д. 23, ул. Л. Толстого, г. Самара, 443010.

*Реквизиты для оплаты:*  
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики»:  
УФК по Самарской области (ПГУТИ, л/с 20426Х60320) расчетный счет 40501810836012000002 в Отделении Самара г. Самара БИК 043601001  
ИНН/КПП 6317017702/63170100  
Код 0000000000000000130  
Тел., 242-34-40 факс 242-34-40

Ректор ПГУТИ

\_\_\_\_\_ Д.В. Мишин

**Обучающийся**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения лица, место жительства, паспортные данные (серия, номер, выдан кем, когда), телефон, e-mail)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

(расшифровка)

Приложение 4

Ректору ПГУТИ

д.т.н., проф. Мишину Д.В.

Заявление на согласие о зачислении в аспирантуру

Прошу зачислить меня в аспирантуру ПГУТИ (по договору) с \_\_\_\_\_ 20\_\_г. по  
направлению подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

направленность \_\_\_\_\_

На вступительных испытаниях получено \_\_\_\_\_ баллов

За индивидуальные достижения начислено \_\_\_\_\_ баллов

Общий балл \_\_\_\_\_

Копию документа установленного образца с приложением предоставляю

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА АСПИРАНТА ПГУТИ (АНКЕТА)**

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

2. Год рождения \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ число \_\_\_\_\_

3. Направление подготовки \_\_\_\_\_

4. Направленность \_\_\_\_\_

5. Наименование кафедры \_\_\_\_\_

6. Форма обучения \_\_\_\_\_  
очная, заочная

7. Допуск к вступительным испытаниям с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Результаты вступительных испытаний:  
 а) специальная дисциплина \_\_\_\_\_  
название, оценка  
 б) философия \_\_\_\_\_  
 в) иностранный язык \_\_\_\_\_

9. Количество дополнительных баллов \_\_\_\_\_ Общий балл \_\_\_\_\_

10. Зачисление с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

11. Научный руководитель \_\_\_\_\_  
ученая степень, звание, должность, фамилия, имя, отчество, № приказа об утверждении

12. Тема диссертации \_\_\_\_\_  
№ приказа об утверждении

13. Результаты кандидатских экзаменов:  
 а) история и философия науки \_\_\_\_\_  
оценка, дата сдачи, пр. № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 б) иностранный язык \_\_\_\_\_  
 в) специальная дисциплина \_\_\_\_\_

14. Результаты промежуточных аттестаций, назначение стипендий:  
 а) за 1-й год обучения (первый семестр) \_\_\_\_\_

Фото \_\_\_\_\_

Приказы, №, даты назначения, размеры стипендий

за 1-й год обучения (второй семестр) \_\_\_\_\_

б) за 2-й год обучения (первый семестр) \_\_\_\_\_

за 2-й год обучения (второй семестр) \_\_\_\_\_

в) за 3-й год обучения (первый семестр) \_\_\_\_\_

за 3-й год обучения (второй семестр) \_\_\_\_\_

г) за 4-й год обучения (первый семестр) \_\_\_\_\_

за 4-й год обучения (второй семестр) \_\_\_\_\_

д) за 5-й год обучения (первый семестр) \_\_\_\_\_

за 5-й год обучения (второй семестр) \_\_\_\_\_

15. Результаты государственной итоговой аттестации  
 а) государственный экзамен \_\_\_\_\_  
 б) представление доклада \_\_\_\_\_  
оценка, дата сдачи, пр. № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

16. Диплом о присвоении квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь» рег.номер \_\_\_\_\_ № диплома \_\_\_\_\_  
 № приложения \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

17. Справка о сданных кандидатских экзаменах № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

18. Защита диссертации \_\_\_\_\_  
дата, диссертационный совет

20. Утверждение \_\_\_\_\_  
дата, решение ВАК Минобрнауки РФ № приказа, серия

## ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики»

**РЕЗУЛЬТАТЫ СОБЕСЕДОВАНИЯ С ПРЕДПОЛАГАЕМЫМ НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ**

Уважаемый \_\_\_\_\_  
степень, должность, фамилия, имя, отчество

В приемную комиссию поступили документы от \_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_ место работы, фамилия, имя, отчество

поступающего \_\_\_\_\_ в аспирантуру ПГУТИ по  
с отрывом или без отрыва, год поступления

направлению подготовки \_\_\_\_\_

направленность \_\_\_\_\_

Просьба провести собеседование с \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

и дать письменное заключение по результатам собеседования, а также подтвердить свое  
согласие осуществлять научное руководство будущим аспирантом.

И.о. нач. отдела аспирантуры и докторантуры

Е.С. Карташевская

\_\_\_\_\_ 20 г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СОБЕСЕДОВАНИЯ**



