

## Правила подачи документов

1. Прием документов для обучения в аспирантуре ФГБОУ ВО МГУ им. А.И. Куинджи университета проводится ежегодно в сроки, устанавливаемые приказом ректора ФГБОУ ВО МГУ им. А.И. Куинджи.

2. Прием в ФГБОУ ВО МГУ им. А.И. Куинджи для обучения в аспирантуре проводится по заявлению граждан.

Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением документов, необходимых для поступления.

ФГБОУ ВО МГУ им. А.И. Куинджи принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прием документов проводится по адресу: город Мариуполь, проспект Строителей, 129-А, комн. 102-Б.

3. Сроки приема документов на обучение по программам аспирантуры с 1 июля по 30 августа 2023 года.

Сроки дополнительного приема документов на обучение по программам аспирантуры с 02 по 31 октября 2023 года;

4. Заявление о приеме, подаваемое поступающим, должно предусматривать заверение личной подписью поступающего следующих фактов:

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

б) ознакомление поступающего с настоящими Правилами приема, а также с документами и информацией, указанными в законах об образовании Российской Федерации, уставом ФГБОУ ВО МГУ им. А.И. Куинджи, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

в) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр - отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук.

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

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим;
- 6) 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);
- 7) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами;
- 8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- 9) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 10) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).

6. Заявление о приеме в аспирантуру подается на имя ректора ФГБОУ ВО МГУ им. А.И. Куинджи с визами заведующего кафедрой и декана факультета с приложением следующих документов:

- 1) договор о подготовке аспиранта за счет бюджетных ассигнований или по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- 2) 2 фотографии 3х4;
- 3) копия трудовой книжки, заверенная печатью и подписью начальника отдела кадров предприятия, учреждения или организации, где работает поступающий;
- 4) копия диплома об окончании высшего учебного заведения с указанием полученной квалификации специалиста или магистра;
- 5) список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе.

Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранной в период подготовки отрасли наук, научной специальности с рецензией научного руководителя и оценкой;

6) письменное заключение предполагаемого научного руководителя о результатах собеседования с абитуриентом на представленные научные статьи или реферат, в котором указывается мнение предполагаемого научного руководителя об актуальности предполагаемой темы диссертации, готовности поступающего к научной работе по избранной специальности;

7) удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии сданных кандидатских экзаменов);

8) сведения об индивидуальных достижениях (копии дипломов участников и победителей научных конкурсов, олимпиад, грантов, конференций и т.д., заверенных структурным подразделением) (при наличии);

9) при смене фамилии – копии документа, подтверждающего смену фамилии (свидетельство о браке и т.п.);

10) заключение государственного учреждения медико-санитарной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в аспирантуре (форма 086/у) для поступающих в аспирантуру очной формы обучения;

11) лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предоставляют оригинал документа (действительного на момент подачи), подтверждающего ограниченные возможности их здоровья;

12) копия документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

13) копия справки из налоговой инспекции о присвоении идентификационного номера;

14) согласие на обработку персональных данных.

7. Если поступающий предоставил поданные документы с нарушением Правил, ФГБОУ ВО МГУ им. А.И. Куинджи вправе отказать поступающему в приеме его документов.

8. Заявление о приеме предоставляется на русском языке.

Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательствами Российской Федерации.

9. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в ФГБОУ ВО МГУ им. А.И. Куинджи одним из следующих способов:

- представляются лично поступающим;
- направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- направляются в электронной форме.

Если документы, необходимые для поступления, представляются в ФГБОУ ВО МГУ им. А.И. Куинджи лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в ФГБОУ ВО МГУ им. А.И. Куинджи не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами.

В случае, если документы предоставляются поступающим лично, а также в других случаях личного обращения, поступающего к должностным лицам ФГБОУ ВО МГУ им. А.И. Куинджи, поступающий предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

10. При поступлении в ФГБОУ ВО МГУ им. А.И. Куинджи из поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся оригинал или копия документа (документов), удостоверяющих личность, гражданство, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также копии доверенностей, представленных доверенными лицами.

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

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

12. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов (далее - отзыв документов). Заявление об отзыве документов подается в соответствии со способами, установленными пунктом 3.8 Правил.

При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных).

Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала документа установленного образца (далее - отзыв оригинала). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих.

ФГБОУ ВО МГУ им. А.И. Куинджи возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или

поданный оригинал документа установленного образца в течение 5 рабочих дней.

13. ФГБОУ ВО МГУ им. А.И. Куинджи возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные им документы в части их оригиналов в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления об отзыве документов.

14. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в ФГБОУ ВО МГУ им. А.И. Куинджи.