

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

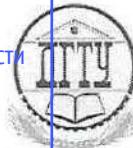
ФИО: БЕСКОПЫЛЬНЫЙ АЛЕКСЕЙ НИКОЛАЕВИЧ

Должность: Проректор по учебной работе и международной деятельности

Дата подписания: 19.01.2026 09:50:32

Уникальный программный ключ:

c4a5ea538e0f6cb12c5a3257a94faf08e8ab0e3



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

ПРИКАЗ

«13» октябрь 2023 г.

№ 266

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки в ДГТУ» в действие

В целях актуализации документов по организации образовательной деятельности университета приказываю:

1. Ввести в действие документ «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки в ДГТУ» (далее – Порядок).
2. Определить место хранения оригинальной версии Порядка – Управление делами.
3. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. довести данный приказ и Порядок до всех заинтересованных структурных подразделений.
4. Начальнику Управления подготовки кадров высшей квалификации Шилову А.В. организовать ознакомление под подпись с данным документом всех заинтересованных структурных подразделений и обеспечить строгое соблюдение его требований.
5. Начальнику Управления информационной политики Тихине О.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Порядок на сайте ДГТУ.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

А.Н. Бескопыльный



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

ОД

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



А.Н. Бескопыльный

октябрь

2023 г.

Введено в действие приказом ректора
от 13.10.2023 № 266

Порядок
организации и осуществления образовательной деятельности по программам
ассистентуры-стажировки в ДГТУ

Одобрено на заседании
Ученого совета ДГТУ
Протокол от 26 сентября 2023 г. № 2

Ростов-на-Дону
2023

Содержание

1. Общие положения	3
2. Организация разработки и реализации программ ассистентуры-стажировки.....	5
3. Организация образовательного процесса по программам ассистентуры-стажировки.....	7
4. Особенности организации образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	10
5. Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки.....	12
6. Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки.....	13
7. Организация информирования поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки.....	13
8. Прием документов от поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки.....	17
9. Вступительные испытания.....	20
10. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	22
11. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.....	24
12. Зачисление на обучение.....	26
13. Особенности организации приема на целевое обучение.....	27
14. Особенности организации приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам ассистентуры-стажировки.....	27
Лист регистрации изменений	30
Лист ознакомления	31

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки в ДГТУ (далее — Порядок), разработан для реализации программ, по которым в ДГТУ имеется лицензия на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам ассистентуры-стажировки (далее — программы ассистентуры-стажировки).

Порядок определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья, регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее — граждане), иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в ДГТУ по программам ассистентуры-стажировки, устанавливает перечень вступительных испытаний при приеме на обучение, особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья, а также особенности организации приема на целевое обучение по программам ассистентуры-стажировки.

1.2 Программы ассистентуры-стажировки направлены на обеспечение подготовки творческих и педагогических работников высшей квалификации по творческо-исполнительским специальностям и реализуются в ДГТУ в очной форме обучения.

1.3 Получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки включает в себя подготовку квалификационной работы по соответствующей творческо-исполнительской специальности.

1.4 Программы ассистентуры-стажировки самостоятельно разрабатываются и утверждаются ДГТУ.

Имеющие государственную аккредитацию программы ассистентуры-стажировки разрабатываются ДГТУ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, разработку которых обеспечивает Министерство культуры Российской Федерации.

1.5 К освоению программ ассистентуры-стажировки допускаются лица, имеющие высшее образование в области искусств (специалитет или магистратура).

1.6 Программы ассистентуры-стажировки реализуются по специальностям высшего образования — подготовки кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки (далее — специальности).

1.7 Программа ассистентуры-стажировки может иметь вид, характеризующий ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющий её предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

ДГТУ устанавливает вид программы ассистентуры-стажировки, конкретизирующий ориентацию указанной программы на области знания и (или) виды деятельности в рамках специальности.

В наименовании программы ассистентуры-стажировки указываются наименование специальности и вид указанной программы.

1.8 При осуществлении образовательной деятельности по программе ассистентуры-стажировки ДГТУ обеспечивает:

проведение учебных занятий по дисциплинам в форме лекций, групповых, индивидуальных занятий, консультаций, семинаров, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, самостоятельной работы и иных формах, устанавливаемых образовательной организацией;

проведение практики;

подготовку квалификационной работы по соответствующей творческо-исполнительской специальности;

проведение контроля качества освоения программы ассистентуры-стажировки посредством текущего контроля успеваемости, обязательной промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, а также иных форм, устанавливаемых ДГТУ.

1.9 Программа ассистентуры-стажировки, разрабатываемая в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно — базовая часть и вариативная часть).

Базовая часть программы ассистентуры-стажировки является обязательной вне зависимости от вида программы ассистентуры-стажировки, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины, установленные федеральным государственным образовательным стандартом и государственную итоговую аттестацию.

При обучении по программе ассистентуры-стажировки ДГТУ обеспечивает иностранным гражданам и лицам без гражданства возможность изучения в рамках дисциплины (модуля) «Иностранный язык» русского языка как иностранного.

Вариативная часть программы ассистентуры-стажировки направлена на расширение и (или) углубление компетенций, определяемых федеральным государственным образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных ДГТУ дополнительно к компетенциям, определяемым федеральным государственным образовательным стандартом (в случае установления ДГТУ указанных компетенций), и включает в себя дисциплины и практики, установленные ДГТУ. Содержание вариативной части формируется в соответствии с видом программы ассистентуры-стажировки.

Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины, входящие в состав базовой части программы ассистентуры-стажировки, а также дисциплины (модули), практики и квалификационная работа, входящие в состав вариативной части программы ассистентуры-стажировки в соответствии с видом указанной программы.

1.10 При реализации программы ассистентуры-стажировки ДГТУ обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программы ассистентуры-стажировки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин в порядке, установленном локальным нормативным актом ДГТУ. Избранные обучающимся элективные дисциплины являются обязательными для освоения.

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ДГТУ включает в программу ассистентуры-стажировки специализированные адаптационные дисциплины.

При реализации программы ассистентуры-стажировки, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, факультативные и элективные дисциплины, а также специализированные адаптационные дисциплины включаются в вариативную часть указанной программы в объеме, не превышающем общую трудоемкость освоения основной образовательной программы.

1.11 Результаты обучения по программе ассистентуры-стажировки должны соответствовать целям, заявленным в программе ассистентуры-стажировки, и формулируются в виде измеряемого уровня освоения компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций в рамках будущей профессиональной деятельности.

1.12 Результаты обучения должны учитывать требования профессиональных стандартов, квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

1.13 ДГТУ при реализации программ ассистентуры-стажировки обязан соблюдать права обучающихся, меры их социальной поддержки и стимулирования, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2 Организация разработки и реализации программ ассистентуры-стажировки

2.1 В программе ассистентуры-стажировки определяются:

планируемые результаты освоения программы ассистентуры-стажировки — компетенции обучающихся, установленные федеральным государственным образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные ДГТУ дополнительно к компетенциям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, с учетом вида программы ассистентуры-стажировки (в случае установления таких компетенций);

планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике — знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы ассистентуры-стажировки.

2.2 Порядок разработки и утверждения программ ассистентуры-стажировки устанавливается ДГТУ в настоящем Порядке.

Информация о программе ассистентуры-стажировки размещается на официальном сайте ДГТУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет»).

2.3 Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы ассистентуры-стажировки осуществляется ДГТУ самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения указанной программы, а также с учётом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.4 При реализации программ ассистентуры-стажировки используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации программы ассистентуры-стажировки может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания указанной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

Программы ассистентуры-стажировки реализуются ДГТУ как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Сетевая форма реализации программы ассистентуры-стажировки обеспечивает возможность освоения обучающимися программы ассистентуры-стажировки с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

2.5 Объем программы ассистентуры-стажировки рассчитывается как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении указанной программы, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема программы ассистентуры-стажировки и ее составных частей используется зачетная единица.

Объем программы ассистентуры-стажировки выражается целым числом зачетных единиц.

Зачетная единица для программ ассистентуры-стажировки, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

Установленная ДГТУ величина зачетной единицы является единой в рамках программы ассистентуры-стажировки.

2.6 Объем программы ассистентуры-стажировки не зависит от формы получения образования, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации программы ассистентуры-стажировки, особенностей индивидуального учебного плана.

2.7 Объем программы ассистентуры-стажировки, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее — годовой объем программы), составляет 66 зачетных единиц, за исключением случаев, установленных пунктом 2.10 Порядка.

2.8 Получение высшего образования по программе ассистентуры-стажировки осуществляется в сроки, установленные федеральным государственным образовательным стандартом, вне зависимости от используемых ДГТУ образовательных технологий.

2.9 При сочетании различных форм обучения, при реализации программы ассистентуры-стажировки с применением дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации программы ассистентуры-стажировки и при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья годовой объем программы устанавливается ДГТУ в размере не более 75 зачетных единиц.

2.10 В срок получения высшего образования по программе ассистентуры-стажировки не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.11 Разработка и реализация программ ассистентуры-стажировки осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

3 Организация образовательного процесса по программам ассистентуры-стажировки

3.1 В ДГТУ образовательная деятельность по программам ассистентуры-стажировки осуществляется на государственном языке Российской Федерации с учетом положений статьи 14 Федерального закона № 273-ФЗ.

3.2 Образовательный процесс по программе ассистентуры-стажировки разделяется на учебные годы (курсы).

Учебный год начинается 1 сентября.

3.3 В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 8 недель. Срок получения высшего образования по программе ассистентуры-стажировки включает в себя каникулы продолжительностью не более двух месяцев, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3.4 Условия реализации программ ассистентуры-стажировки, в том числе кадровые, финансовые, материально-технические и иные условия, устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.5 Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения учебных курсов, предметов, дисциплин, практик, подготовки квалификационной работы по соответствующей творческо-исполнительской специальности, иных видов учебной

деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяются учебным планом программы ассистентуры-стажировки.

На основе учебного плана программы ассистентуры-стажировки для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает освоение программы ассистентуры-стажировки на основе индивидуализации ее содержания в рамках избранной творческо-исполнительской специальности обучающегося и (или) графика обучения.

3.6 Не позднее двух месяцев после зачисления на обучение по программе ассистентуры-стажировки обучающемуся распорядительным актом ректора ДГТУ назначается руководитель, а также утверждается индивидуальный учебный план.

Не позднее двух месяцев после зачисления на обучение по программе ассистентуры-стажировки распорядительным актом ректора ДГТУ обучающийся по программе ассистентуры-стажировки прикрепляется к соответствующей творческо-исполнительской кафедре (структурному подразделению) ДГТУ (далее — кафедра).

Разработку индивидуального учебного плана обучающегося осуществляет заведующий кафедрой, на которой реализуется программа ассистентуры-стажировки. Индивидуальный учебный план обучающегося предварительно обсуждается на заседании кафедры, к которой прикрепляется обучающийся по программе ассистентуры-стажировки, и представляется проректору, курирующему реализацию программ ассистентуры-стажировки, для утверждения.

3.7 Руководитель обучающегося по программе ассистентуры-стажировки должен быть работником ДГТУ, иметь государственное почетное звание и (или) ученое звание профессора либо занимать должность профессора, и (или) являться лауреатом государственной премии, и (или) являться лауреатом международного и (или) всероссийского конкурса в соответствующей профессиональной сфере.

3.8 Контроль за выполнением обучающихся по программе ассистентуры-стажировки и индивидуального учебного плана осуществляется его руководителем.

3.9 Обучающиеся по программам ассистентуры-стажировки имеют право принимать участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов.

3.10 При сетевой форме реализации программ ассистентуры-стажировки ДГТУ в установленном порядке осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам и практикам, полученных обучающимся по программе ассистентуры-стажировки в других организациях, участвующих в реализации программ ассистентуры-стажировки.

3.11 Перевод обучающегося по программе ассистентуры-стажировки на обучение с сочетанием различных форм обучения осуществляется с его письменного согласия.

3.12 Использование сетевой формы реализации программы ассистентуры-стажировки осуществляется с письменного согласия обучающегося.

3.13 Организация образовательного процесса по программам ассистентуры-стажировки при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации указанных программ осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и локальными нормативными актами ДГТУ.

3.14 Срок получения высшего образования по программе ассистентуры-стажировки инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается ДГТУ по сравнению со сроком получения высшего образования по программе ассистентуры-стажировки в пределах, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

3.15 Организация проведения практики, предусмотренной программой ассистентуры-стажировки, осуществляется ДГТУ на основе договоров с организациями, осуществляющими профессиональную деятельность, соответствующую виду программы ассистентуры-стажировки. Практика может быть проведена непосредственно в ДГТУ.

3.16 Обучающиеся по программе ассистентуры-стажировки обязаны:

- посещать занятия, выполнять индивидуальный учебный план;
- соблюдать устав ДГТУ, локальные нормативные акты ДГТУ;
- подготовить квалификационную работу по соответствующей творческо-исполнительской специальности и представить ее на кафедру для получения заключения в срок, установленный индивидуальным учебным планом.

3.17 Контроль качества освоения программ ассистентуры-стажировки включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся, а также иные формы, устанавливаемые ДГТУ.

3.18 Текущий контроль успеваемости обучающихся обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся — оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик, подготовки квалификационной работы по соответствующей творческо-исполнительской специальности.

3.19 Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами ДГТУ.

3.20 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.21 Ассистент-стажер, не прошедший промежуточную аттестацию, не выполняющий в установленные сроки индивидуальный план по неуважительным причинам, а также по иным основаниям, предусмотренным уставом ДГТУ, отчисляется из ДГТУ приказом ректора.

3.22 Перевод ассистента-стажера в другую образовательную организацию осуществляется по его заявлению распорядительным актом ректора ДГТУ при согласии руководителя принимающей образовательной организации и наличии вакантных мест.

3.23 К итоговой (государственной итоговой) аттестации допускается обучающийся, прошедший промежуточную аттестацию и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план.

3.24 Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании ассистентуры-стажировки, подтверждающий получение высшего образования по программе ассистентуры-стажировки.

3.25 Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы ассистентуры-стажировки и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

4 Особенности организации образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1 Содержание высшего образования по программам ассистентуры-стажировки и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной программой ассистентуры-стажировки, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе программ ассистентуры-стажировки, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

4.2 Обучение по программам ассистентуры-стажировки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ДГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4.3 ДГТУ созданы специальные условия для получения высшего образования по программам ассистентуры-стажировки обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по программам ассистентуры-стажировки обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента

(помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программ ассистентуры-стажировки обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

4.4 В целях доступности получения высшего образования по программам ассистентуры-стажировки инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья ДГТУ обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта ДГТУ в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию ДГТУ;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной информацией (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения ДГТУ, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.5 Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

4.6 При получении высшего образования по программам ассистентуры-стажировки обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатные учебники и учебные пособия, иная

учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

5 Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам ассистентуры-стажировки

5.1 ДГТУ объявляет прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

5.2 Правила приема в ДГТУ на обучение по программам ассистентуры-стажировки устанавливаются ДГТУ в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, самостоятельно. Указанные правила приема включены в настоящий Порядок.

5.3 Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется на места в пределах установленных контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно — контрольные цифры приема, бюджетные ассигнования) и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее — договоры об оказании платных образовательных услуг).

В пределах контрольных цифр приема устанавливается квота приема на целевое обучение по программам ассистентуры-стажировки за счет бюджетных ассигнований (далее — целевая квота) Правительством Российской Федерации — за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления — за счет соответственно бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

5.4 Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится ежегодно в срок с 20 июня по 1 августа.

5.5 К освоению программ ассистентуры-стажировки допускаются лица, имеющие высшее образование в области искусств (специалитет или магистратура).

5.6 Прием граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

Условиями приема гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ ассистентуры-стажировки.

5.7 ДГТУ осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

5.8 Прием граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется по результатам вступительных испытаний, проводимых ДГТУ самостоятельно.

5.9 Прием на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами ДГТУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10 ДГТУ проводит прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки раздельно по каждой совокупности условий поступления с формированием различных списков лиц, подавших документы, необходимые для поступления, и списков поступающих и проведением различных конкурсов:

отдельно на места в пределах контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

отдельно на места в пределах контрольных цифр приема по общему конкурсу и на места в пределах целевой квоты.

6 Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки

6.1 Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приемной комиссией ДГТУ (далее — приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является ректор ДГТУ.

6.2 Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым ректором ДГТУ.

6.3 Для проведения вступительных испытаний ДГТУ создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми локальными нормативными актами ДГТУ.

6.4 При приеме на обучение по программам ассистентуры-стажировки обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

6.5 ДГТУ осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений уполномоченные должностные лица ДГТУ обращаются в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и в соответствующие организации.

7 Организация информирования поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки

7.1 ДГТУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДГТУ в сети «Интернет» (далее — официальный сайт).

7.2 ДГТУ обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

о дате создания ДГТУ, об учредителе ДГТУ, о местонахождении ДГТУ и его филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления ДГТУ;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языках образования;

о федеральных государственных образовательных стандартах;

о руководителе ДГТУ, его заместителях, руководителях филиалов ДГТУ;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления;

о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований

федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

устава ДГТУ;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности ДГТУ;

локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой программе ассистентуры-стажировки;

5) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

6) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению ДГТУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3 Информация и документы, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 7.2, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ДГТУ в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

7.4 Приемная комиссия на официальном сайте и на информационном стенде ДГТУ до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

1) не позднее 1 октября:

перечень специальностей высшего образования — подготовки кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки (далее — специальности), на которые ДГТУ объявляет прием для обучения по программам ассистентуры-стажировки в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

правила приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки;

информацию о формах проведения вступительных испытаний и правилах их проведения;

программы вступительных испытаний, проводимых ДГТУ;

информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правилах их проведения;

информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);

особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);

информацию об индивидуальных достижениях, учитываемых при приеме на обучение;

информацию о наличии общежития(ий) и количестве мест в общежитии(-ях) для иногородних поступающих;

информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации);

информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

2) не позднее 31 мая:

контрольные цифры приема по каждой специальности, в том числе по квоте целевого приема;

количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг (при их наличии);

образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (далее — апелляции), проводимых ДГТУ;

информацию о сроках и местах проведения вступительных испытаний и консультаций;

даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в пределах контрольных цифр приема, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

7.5 Информация о сроках проведения и требованиях к вступительным испытаниям, а также о дате объявления результатов вступительных испытаний размещается ДГТУ на информационном стенде и официальном сайте не позднее чем за два месяца до начала вступительных испытаний.

7.6 ДГТУ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан для обучения по программам ассистентуры-стажировки.

Для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение, функционирует специальная телефонная линия (тел. +7 (863) 273-85-64) и раздел официального сайта ДГТУ (www.donstu.ru, раздел «Аспирантам и магистрантам»).

7.7 Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде ДГТУ размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление, по каждой специальности и по ДГТУ в целом, отдельно на места в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах целевой квоты, и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

7.8 В день объявления результатов вступительных испытаний на официальном сайте и на информационном стенде ДГТУ размещаются результаты вступительных испытаний по каждой специальности в виде пофамильного списка лиц, получивших результат не ниже установленного ДГТУ минимального количества баллов, с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

8 Прием документов от поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки

8.1 Сроки приема документов, необходимых для поступления на обучение по программам ассистентуры-стажировки, установленные ДГТУ, — ежегодно с 20 июня по 1 августа.

8.2 Для поступления на обучение по программе ассистентуры-стажировки поступающие подают заявление о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки с приложением необходимых документов.

8.3 В заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки поступающим указываются следующие обязательные сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии);

дата рождения;

сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

реквизиты документа, удостоверяющего личность поступающего, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);

сведения об имеющемся уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;

специальность и вид программы ассистентуры-стажировки, по которым поступающий планирует обучаться, и условия обучения (в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах целевой квоты, по договору об оказании платных услуг);

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

сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;

сведения о месте прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);

сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии — с указанием сведений о них);

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (по желанию поступающего).

8.4 Заявление о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки подается на имя ректора ДГТУ с представлением следующих документов (далее — документы поступающего):

документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему;

перечня творческих работ (исполняемых произведений, поставленных спектаклей, сыгранных ролей, снятых фильмов и других творческих работ), документально подтвержденных сведений об участии в выставках, конкурсах, фестивалях, других творческих мероприятиях, а также об иной творческой и (или) педагогической деятельности (при наличии у поступающего указанных творческих работ или практики осуществления указанной деятельности);

при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний — документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

военного билета (при наличии);

3 фотографий поступающего.

8.5 Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в пункте 8.4 Порядка. Копии указанных документов не

заверяются. Документы, удостоверяющие личность, гражданство, военный билет, предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки в одну образовательную организацию поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра. В случае одновременной подачи заявлений о приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в несколько образовательных организаций поступающий представляет в каждую из указанных образовательных организаций копию диплома специалиста или диплома магистра.

8.6 В заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт указанного ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

8.7 В заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки подписью поступающего заверяется также следующее:

получение высшего образования данного уровня впервые;

ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции, с датами завершения предоставления поступающими оригинала диплома специалиста или магистра и приложения к нему при зачислении на места в пределах контрольных цифр приема, с датой завершения предоставления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

согласие поступающего на обработку его персональных данных;

информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

8.8 При подаче поступающим в ДГТУ заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки и документов поступающего запрещается требование от поступающего предоставления оригиналов документов государственного образца об образовании, предоставления иных документов, не предусмотренных Порядком.

8.9 При поступлении в ДГТУ от поступающего заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки и документов поступающего формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией.

8.10 В случае представления поступающим в ДГТУ заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки, содержащего не все сведения, предусмотренные Порядком, а также в случае представления неполного комплекта документов поступающего и (или) несоответствия этих документов требованиям,

установленным Порядком, ДГТУ возвращает указанные документы поступающему.

8.11 Поступающему при представлении документов, указанных в пунктах 8.4 и 8.5 Порядка, выдается расписка о приеме этих документов.

8.12 Поступающий имеет право отзывать поданные документы, указанные в пункте 8.4 Порядка (далее — отзываемые документы), подав заявление об их отзыве на имя ректора ДГТУ (далее — заявление об отзыве документов). В этом случае отзываемые документы возвращаются одним из следующих способов:

если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи отзываемых документов лицу или доверенному лицу, отзываемые документы передаются указанному лицу. Отзываемые документы должны возвращаться ДГТУ в течение следующего рабочего дня после подачи заявления об отзыве документов;

если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость возврата отзываемых документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат отзываемых документов осуществляется через операторов почтовой связи.

8.13 Заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки и прилагаемые к ним документы поступающих рассматривает приемная комиссия.

9 Вступительные испытания

9.1 Для поступающих на места в пределах контрольных цифр приема, в том числе целевой квоты, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на творческо-исполнительскую специальность ассистентуры-стажировки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

9.2 Расписание вступительных испытаний (дата, время, место проведения каждого вступительного испытания и консультации по нему, дата объявления результатов каждого вступительного испытания) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих посредством размещения указанного расписания на официальном сайте и на информационном стенде ДГТУ не позднее 7 календарных дней до даты проведения первого вступительного испытания.

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

9.3 Поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки сдают вступительные испытания по специальной дисциплине, соответствующей профилю программы ассистентуры-стажировки по творческо-исполнительской специальности (далее — профильное вступительное испытание), иностранному языку (английский, немецкий, французский).

9.4 Профильное вступительное испытание предшествует вступительному испытанию по иностранному языку и проводится в два этапа: исполнение (представление) творческой программы (проекта) и собеседование (коллоквиум).

9.5 В состав экзаменационной комиссии по профильному вступительному испытанию входят не менее 3 специалистов, имеющих ученые степени и (или) Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки в ДГТУ — 10.1.1

почетные звания, и (или) ученые звания профессора либо занимающих должность профессора, и (или) являющихся лауреатами государственных премий, и (или) являющихся лауреатами международных и (или) всероссийских конкурсов по профилю данного вступительного испытания.

Вступительные испытания по иностранному языку проводятся в соответствии с программой вступительных испытаний в устной форме в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте ДГТУ. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

В состав экзаменационных комиссий могут включаться работники других организаций, соответствующие требованиям, установленным настоящим пунктом, при этом в составе экзаменационной комиссии должно быть не менее 50 процентов членов — работников ДГТУ, а ее председателем должен быть работник ДГТУ, основным местом работы которого является эта организация.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа указанных в настоящем пункте работников в количестве не более 5 человек.

9.6 На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

9.7 Каждое вступительное испытание оценивается экзаменационной комиссией отдельно. Уровень знаний поступающего по специальной дисциплине и иностранному языку оценивается в виде баллов. Максимальное количество баллов (для каждого вступительного испытания) — 100. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания), — 25.

Баллы, начисляемые за индивидуальные достижения, полученные абитуриентом за последние 2 года:

- публикация 1 статьи в журнале, индексируемом в международных базах данных, — 5 баллов;
- участие в качестве руководителя или соисполнителя гранта — 5 баллов;
- наличие подтверждения о назначении стипендии Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации — 2 балла;
- публикация 1 статьи в журнале из перечня, рекомендованного ВАК, — 2 балла;
- диплом за призовое место в международном, всероссийском, региональном, городском научном конкурсе, олимпиаде, участие в выставках, конкурсах, фестивалях, других творческих мероприятиях — 2 балла;
- публикация 1 статьи в журнале, индексируемом в РИНЦ, диплом магистра (специалиста) с отличием — 1 балл.

Сумма баллов за индивидуальные достижения не может превышать 10.

9.8 Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На

каждого поступающего ведется отдельный протокол приема вступительного испытания.

9.9 Протокол приема вступительного испытания подписывается членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на вступительном испытании, с указанием их ученой степени, ученого звания, почетного звания, занимаемой должности и специальности и вида программы ассистентуры-стажировки и утверждается председателем экзаменационной комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после их утверждения хранятся в личном деле поступающего.

9.10 Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и информационном стенде ДГТУ не позднее трех календарных дней с момента проведения вступительного испытания.

9.11 Поступающий на обучение по программам ассистентуры-стажировки в течение суток после оповещения его о решении экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания вправе подать заявление председателю апелляционной комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

9.12 Пересдача вступительных испытаний на обучение по программам ассистентуры-стажировки не допускается. Сданные вступительные экзамены на обучение по программам ассистентуры-стажировки действительны в течение календарного года.

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

9.14 При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания ДГТУ возвращает поступающему принятые документы поступающего.

9.15 Лица, забравшие документы после завершения приема заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки и документов поступающего, или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

10 Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

10.1 Граждане с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды (далее — лица с ОВЗ) сдают вступительные испытания в порядке, установленном ДГТУ, самостоятельно с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее — индивидуальные особенности) таких поступающих.

10.2 При проведении вступительных испытаний для лиц с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих требований:

вступительные испытания для лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории, количество таких поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания 6 человек;

допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, при сдаче вступительного испытания;

продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;

присутствие ассистента (для инвалидов по слуху — переводчика жестового языка, для слепоглухих — тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

лицам с ОВЗ, поступающим на обучение по программам ассистентуры-стажировки, предоставляется в печатном виде инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;

лица с ОВЗ, поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки, с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

10.3 Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки:

1) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

3) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

10.4 Условия, указанные в пунктах 4.5 и 4.6 Порядка, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

10.5 ДГТУ может проводить для лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, вступительные испытания с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний).

11 Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

11.1 По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания (далее — апелляция).

11.2 В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания.

11.3 Апелляция подается поступающим лично в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания в порядке, установленном ДГТУ.

Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня, когда были объявлены результаты вступительных испытаний, и в течение всего следующего рабочего дня.

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

11.4 Председателем приемной комиссии формируется апелляционная комиссия для рассмотрения апелляций во время работы приемной комиссии. Члены экзаменационной комиссии, чье решение оспаривается, в состав апелляционной комиссии не включаются. В апелляционную комиссию рекомендуется включать в качестве независимых экспертов деятелей культуры и искусств, не работающих в ДГТУ.

11.5 При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, поступающий. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

11.6 При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки:

для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка, тифлосурдопереводчика;

для слепых и слабовидящих, а также для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

11.7 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о наличии или об отсутствии факта нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания и о проведении или непроведении вступительного испытания повторно.

В случае принятия апелляционной комиссией решения о проведении вступительного испытания повторно поступающий, подавший апелляцию, уведомляется о дате, времени, месте проведения повторного вступительного испытания не позднее чем за 3 календарных дня до его проведения.

11.8 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение апелляционной комиссии утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

11.9 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (подпись) и хранится в личном деле поступающего.

11.10 В случае проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий ДГТУ обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

12 Зачисление на обучение

12.1 Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте и информационном стенде ДГТУ утвержденных председателем приемной комиссии полных пофамильных перечней лиц, зачисление которых рассматривается по каждой специальности (в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах целевой квоты, по договорам об оказании платных образовательных услуг) с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

12.2 На обучение по программам ассистентуры-стажировки зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях, а при равном количестве набранных баллов — лица, имеющие более высокий балл, полученный на профильном вступительном испытании.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией в соответствии с правилами приема, установленными ДГТУ самостоятельно.

12.3 Зачислению подлежат:

на места в пределах контрольных цифр приема — поступающие, представившие оригинал диплома специалиста (диплома магистра);

на места по договорам об оказании платных образовательных услуг — поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного ДГТУ в качестве даты завершения представления согласия на зачисление. Эти лица должны представить оригинал диплома специалиста (диплома магистра) не позднее даты, установленной ДГТУ для представления ими оригинала диплома специалиста (диплома магистра).

12.4 Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению на обучение по программам ассистентуры-стажировки, и не представившие в установленный срок или отозвавшие оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки.

12.5 Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в пределах контрольных цифр приема увеличивается на количество мест, равное числу поступающих, не представивших в установленный срок или отозвавших оригинал диплома специалиста или диплома магистра, а также на количество мест, оставшихся вакантными в пределах целевой квоты.

12.6 Сроки зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки устанавливаются по решению ДГТУ с завершением зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки не позднее чем за 10 календарных дней до начала учебного года. Зачисление на обучение по программам ассистентуры-Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки в ДГТУ — 10.1.1

стажировки на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки на места в пределах контрольных цифр приема.

Зачисление на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приказом ректора ДГТУ.

12.7 Представленные поступающим оригиналы документов поступающего возвращаются лицу, не поступившему на обучение по программе ассистентуры-стажировки, в соответствии со способом возврата документов поступающего, указанным в заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки, в течение 20 рабочих дней после подведения итогов конкурса, за исключением случаев отзыва документов в соответствии с пунктом 8.12 Порядка.

12.8 Приказ (приказы) о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях (как на места в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах квоты целевого приема, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг) размещаются на официальном сайте и на информационном стенде ДГТУ в день их издания и должны быть доступны пользователям.

13 Особенности организации приема на целевое обучение

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

Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее — заказчики целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

13.2 При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 8.4 Порядка, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

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

14 Особенности организации приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам ассистентуры-стажировки

14.1 Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки 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, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

14.2 Прием и зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с Порядком отбора иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 844 (зарегистрирован Минюстом России 3 октября 2014 г., регистрационный № 34236), с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 248 (зарегистрирован Минюстом России 3 апреля 2015 г. регистрационный № 36716).

Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется по направлениям, выданным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

14.3 Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки 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».

14.4 Соотечественники, проживающие за рубежом, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом» (далее — Государственная программа), и члены их семей имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки в соответствии с Государственной программой.

14.5 Прием и зачисление иностранных граждан в ДГТУ на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с правилами приема, установленными ДГТУ самостоятельно.

14.6 Прием документов иностранных граждан, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в сроки, определяемые ДГТУ.

14.7 Иностранные граждане, поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, при подаче заявления (на русском языке) о приеме в ДГТУ на обучение по программам ассистентуры-стажировки предоставляют следующие документы:

заверенный перевод на русский язык копии паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее — документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1–3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную копию);

заверенный перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

фотографии поступающего.

14.8 Фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени, отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

Лист регистрации изменений

Лист ознакомления