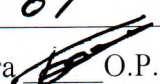
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
	ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА
	<p align="center">Правила приёма на обучение в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры на 2018-2019 учебный год</p>

РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
протокол № 5 от «31» 01 2018 г.
Председатель Учёного совета  О.Р. Балаян



ПРАВИЛА
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ В ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ
НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

ТВЕРЬ-2018г.

1. Общие положения

1.1. Правила приёма на обучение в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры на 2018-2019 учебный год (далее- Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» на основании «Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры » (далее – Порядком), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14 октября 2015 г. № 1147 г. (в ред. Приказов Минобрнауки России от 30.11.2015 г. № 1387, от 30.03.2016 г. № 333, от 29.07.2016 г. № 921, от 31.07.2017 г. № 715; от 11.01.2018 № 24); приказа Минобрнауки России от 4 сентября 2014 г. № 1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета» и Устава академии.

1.2. Настоящие Правила приема устанавливают в части, не урегулированной законодательством об образовании и нормативно-правовыми актами Минобрнауки России, процедуры зачисления и другие вопросы приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверскую государственную сельскохозяйственную академию».

Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, председателем которой является ректор Академии. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым ректором Академии.

Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний Академия создает экзаменационные и апелляционную комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

1.3. ФГБОУ ВО Тверская ГСХА объявляет прием на обучение по программам магистратуры на основании бессрочной лицензии на осуществление образовательной деятельности № 2282 от 21.07.2016 г., предоставленной распоряжением Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки №1993-06 от 21 июля 2016 года.

1.4. К освоению образовательных программ, реализуемых Академией, допускаются лица, имеющие образование соответствующего уровня, подтвержденное дипломом государственного образца РФ или эквивалентным ему дипломом других государств различных ступеней, подтверждающих присвоение лицу квалификации (степени): «бакалавр», «дипломированный специалист» или «магистр».

Признание эквивалентности дипломов осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.5. Прием на обучение в 2018-2019 учебном году осуществляется только по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг).

1.6. Прием на обучение на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на бесконкурсной основе.

1.7. Получение образования по программам магистратуры - лицами, имеющими диплом магистра, рассматриваются как получение второго высшего профессионального образования.

1.8. Академия гарантирует соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

1.9. Академия проводит прием отдельно по очной и заочной формам обучения;

1.10. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо), может осуществлять действия, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в Академию документы, необходимые для поступления, отзывать поданные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

2. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

2.1. Прием документов для обучения по программам магистратуры проводится по заявлениям граждан и результатам вступительных испытаний, проводимых академией самостоятельно.

2.2. Для поступления на обучение подаются следующие документы:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство

- личное заявление на имя ректора с указанием направления магистратуры, названия магистерской программы;

- оригинал документа государственного образца о высшем образовании с приложением (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра). Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется;

- 4 фотографии 3x4;

2.3. При подаче заявления о приеме поступающий может представить:

- для использования особого права или преимущества: список опубликованных научных и учебно-методических работ, выписку из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии о рекомендации поступления в магистратуру;

- документ, подтверждающий инвалидность;

- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

- для поступающих на обучение инвалидов I и II групп, инвалидов с детства,

инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих организациях;

- иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

2.4. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Академию одним из следующих способов:

1) представляются лично поступающим (доверенным лицом), в том числе уполномоченному должностному лицу Академии, проводящему прием документов в здании иной организации или в передвижном пункте приема документов;

2) направляются в Академию через операторов почтовой связи общего пользования.

2.5. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются поступающим (доверенным лицом), поступающему (доверенному лицу) выдается расписка в приеме документов.

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

2.7. Академия размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа - с указанием причин отказа).

2.8. При приеме на обучение по очной форме устанавливаются следующие сроки приема:

срок начала приема документов, необходимых для поступления - **с 20 июня**;

срок завершения приема документов - **10 июля**;

срок завершения проводимых Академией вступительных испытаний - **23 июля**;

2.9 При приеме на обучение по заочной форме устанавливаются следующие сроки приема:

срок начала приема документов, необходимых для поступления - **с 1 марта**;

срок завершения проводимых Академией вступительных испытаний - **22 августа**;

2.10. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании учебного корпуса №3 ауд. 102.

Прием документов может также проводиться уполномоченными должностными лицами Академии в зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов, установленных Академией.

2.11. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.

2.12. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

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

2.14. При поступлении в Академию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся оригинал или копия документа установленного образца, копия документа (документов), удостоверяющего личность, гражданство, иные документы, представленные поступающим, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии

доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

2.15. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав заявление об отзыве документов способом, указанным в пункте 61 Порядка, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы (доверенному лицу), направление через операторов почтовой связи общего пользования).

2.16. В случае отзыва документов (за исключением случая, указанного в пункте 78 Порядка) либо не поступления на обучение оригиналы документов, представленные поступающим, возвращаются не позднее 20 рабочих дней после отзыва поданных документов или после завершения процедур зачисления по соответствующим условиям поступления в соответствии со способом возврата, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме.

3. Установление порядка проведения, перечня и программ вступительных испытаний, минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний

3.1. В Тверскую государственную сельскохозяйственную академию осуществляется прием на следующие направления магистратуры:

Код подготовки	Наименование программы
35.04.03	Агрехимия и агропочвоведение
35.04.04	Агрономия
35.04.06	Агроинженерия
36.04.02	Зоотехния

3.2. Прием в магистратуру осуществляется по результатам вступительных испытаний, проводимых экзаменационными комиссиями, формируемыми приказом ректора.

3.3. Перечень, программы и форму проведения вступительных испытаний при приеме для обучения по программам магистратуры академия устанавливает самостоятельно.

3.4. Расписание вступительных испытаний вывешивается на стенде приемной комиссии не позднее, чем за 10 дней до начала испытаний.

3.5. Минимальное количество баллов – 30 баллов.

3.6. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

3.7. 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 правилами приема, к использованию во время проведения вступительных испытаний.

3.8. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, уполномоченные должностные лица приемной комиссии вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

3.9. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде:

а) при проведении вступительного испытания в устной форме - в день его проведения;

б) при проведении вступительного испытания в иной форме - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

3.10. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

3.11. Академия обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

3.12. Академия создает материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (обеспечивает наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, расположение аудиторий на первом этаже здания).

3.13. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории с соблюдением количественных норм:

при сдаче вступительного испытания в письменной форме – не более 12 человек;

при сдаче вступительного испытания в устной форме – до 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников академии или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

3.14. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается, но не более чем на 1,5 часа.

3.15. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

3.16. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании зачитываются ассистентом;

письменные задания надиктовываются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется

комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2) 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;

3) для глухих и слабослышащих - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (лингафонный кабинет);

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

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

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

письменные задания надиктовываются ассистенту;

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

4. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

4.1. 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.

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

4.2. При приеме на обучение академия начисляет не более 10 баллов суммарно на основании представленных подтверждающих документов за следующие индивидуальные достижения:

1) победители всероссийского этапа студенческой олимпиады (ВСО) по наукам, соответствующим профилю направления подготовки, приравниваются к максимальному количеству баллов соответствующего вступительного испытания;

2) наличие научных публикаций в изданиях не более: российских – 2 балла; международных – 3 балла;

3) участие в конкурсах на соискание грантов разного уровня не более: российских – 4 балла; международных – 5 баллов

5. Информирование о приеме на обучение

5.1. Академия знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

5.2. В целях информирования о приеме на обучение академия размещает

информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здании 3 учебного корпуса к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

Информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, обновляются ежедневно. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами.

6.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

6.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по экзамену. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном вузом. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее дня после дня ознакомления с экзаменационными работами.

6.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

6.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену.

6.6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения.

7. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

7.1. По результатам приема документов и вступительных испытаний академия формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу.

7.2. Для зачисления поступающий подает заявление о согласии на зачисление. При поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца либо его копия, заверенная в установленном порядке, либо его копия с предъявлением оригинала для заверения копии приемной комиссией (далее - заявление о согласии на зачисление). Приложение оригинала документа установленного образца (копии указанного документа при поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг) не требуется, если он был представлен в академию ранее (при подаче заявления о приеме или предшествующего заявления о согласии на зачисление).

В заявлении о согласии на зачисление указываются условия поступления и основание приема (при наличии) по одному конкретному конкурсу, в соответствии с результатами которого поступающий хочет быть зачисленным.

Указанное заявление заверяется подписью поступающего и подается в академию не ранее дня подачи заявления о приеме и не позднее дня завершения приема заявлений о

согласии на зачисление. В день завершения приема заявлений о согласии на зачисление указанное заявление подается в академию не позднее 18 часов по местному времени.

7.7. Зачислению подлежат поступающие, подавшие заявление о согласии на зачисление. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

7.8 Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года.

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.