

При приеме в магистратуру МЭИ(ТУ) в 2010 г. следует руководствоваться:

- Правилами приема в магистратуру МЭИ(ТУ) в 2010 г.
- Порядком проведения приема в магистратуру МЭИ в 2010 году.
- Методическими указаниями по оформлению документации при приеме в магистратуру МЭИ(ТУ).

ПРАВИЛА ПРИЁМА В МАГИСТРАТУРУ

ГОУВПО МЭИ(ТУ) в 2010 году

(приняты Ученым советом ГОУВПО МЭИ(ТУ), протокол от 12.02.2010 года № 01/10)

Общие положения

1. Настоящие Правила приема разработаны на основании законодательства Российской Федерации в области образования, в том числе:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1;
- Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ;
- Федерального закона «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об образовании» и Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» в части проведения единого государственного экзамена» от 09.02.2007 г. № 17-ФЗ;
- Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (в части установления уровней высшего профессионального образования)» от 24.10.2007 № 232-ФЗ;
- «Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации» (постановление Правительства РФ от 14.02.2008 г. № 71);
- «Порядка приема граждан в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 21.10.2009 г. №442 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2009 г. №15495);
- письма Минобрнауки РФ от 24.03.2006 г. № 03-749 «Об изменениях в действующие ГОС по подготовке магистра»;
- других законодательных и нормативных актов РФ в области образования;
- правил внутреннего распорядка МЭИ(ТУ), решений Ученого Совета МЭИ(ТУ), приказов ректора МЭИ(ТУ) и инструктивных писем, разработанных в МЭИ(ТУ).

2. Настоящие правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в МЭИ(ТУ) для обучения по программам магистратуры как за счет средств федерального бюджета, так и по договорам с юридическими или физическими лицами и определяют порядок организации приема во все институты, центры подготовки и филиалы МЭИ(ТУ).

3. Контрольные цифры приема граждан для обучения по программам магистратуры за счет средств федерального бюджета устанавливаются ежегодно Федеральным агентством по образованию.

4. В соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования МЭИ (ТУ) осуществляет прием граждан сверх установленного числа бюджетных мест для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами.

5. Приемная комиссия объявляет не позднее 1 февраля перечень и формы проведения вступительных испытаний, не позднее 1 июня – количество бюджетных мест для приема на обучение по программам магистратуры.

6. Прием на обучение по программам магистратуры проводится на конкурсной основе по результатам вступительного испытания с учетом льгот, предоставляемых законодательством РФ отдельным категориям граждан при поступлении в вузы.

7. На обучение по программам магистратуры принимаются заявления от лиц, имеющих документ государственного образца о высшем профессиональном образовании различных ступеней (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра).

8. Прием документов, организация вступительных испытаний, конкурса и зачисления в МЭИ (ТУ) осуществляются отборочной комиссией по приему в магистратуру.

Прием документов

9. Прием документов для обучения по программам магистратуры начинается 18 июня и заканчивается 13 августа.

10. Прием в МЭИ (ТУ) для обучения по программам магистратуры проводится по личному заявлению граждан. При подаче документов поступающий предъявляет документ, удостоверяющий его личность и гражданство, и предоставляет:

- заявление на бланке МЭИ (ТУ);
- оригинал или ксерокопию документа государственного образца о высшем профессиональном образовании;
- гарантийное письмо (для лиц, поступающих на договорную форму обучения с оплатой обучения юридическим лицом);
- восемь фотографий размером 3*4 см (на матовой бумаге);
- документы, подтверждающие льготы при поступлении в вузы, установленные законодательством Российской Федерации.

Вступительные испытания

11. Вступительные испытания проводятся потоками в форме собеседования на русском языке с проставлением оценки по 100-балльной шкале.

12. Сроки проведения вступительных испытаний:

- первый поток - 5 июля;
- второй поток - 17 августа.

13. Расписание консультаций и вступительных испытаний, доводится до сведения поступающих не позднее 18 июня.

14. Для поступающих на одну и ту же программу магистратуры на места, финансируемые из средств бюджета, и на места с оплатой стоимости обучения устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

15. Дисциплина и программа вступительного испытания в магистратуру по определенному направлению или группе магистерских программ определенного направления подготовки утверждается директором филиала, института (центра подготовки) МЭИ (ТУ). Перечень дисциплин, по которым проводятся вступительные испытания в магистратуру МЭИ (ТУ) для каждой группы магистерских программ, представлен в Приложении к настоящим Правилам приема в магистратуру.

16. Для организации и проведения вступительных испытаний председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационной и апелляционной комиссий. Экзаменационная комиссия состоит из экзаменационных комиссий по направлениям подготовки или группам магистерских программ. Экзаменационная комиссия формируется и утверждается сроком на один год.

17. По результатам вступительных испытаний на следующий день после объявления оценки поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление. Рассмотрение апелляции проводится на следующий день после подачи заявления.

Организация конкурса и зачисления

18. Конкурс и зачисление проводятся в каждом институте (филиале, центре подготовки) по направлениям подготовки. Рекомендация к зачислению выносится приемной комиссией на основании рассмотрения результатов сдачи вступительного испытания.

Ранжированный по приоритету пофамильный перечень лиц, рекомендуемых к зачислению по различным условиям конкурса, публикуется на информационном стенде ПК не позже 19 августа. Более высокий приоритет имеют лица, получившие на вступительном испытании большее число баллов.

19. Предоставление подлинников документа о высшем профессиональном образовании различных ступеней осуществляется поступающими по 19 августа.

20. Лица, предоставившие оригинал документа государственного образца о высшем профессиональном образовании, зачисляются в порядке их приоритета.

21. Приказ о зачислении в магистратуру издается 20 августа.

22. Поступающие, не прошедшие по конкурсу на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, могут быть зачислены на конкурсной основе на места с оплатой стоимости обучения.

23. Лица, зачисленные на места с оплатой стоимости обучения, заключают договор "О подготовке специалиста с высшим профессиональным образованием на условиях возмещения затрат на обучение" и оплачивают обучение в первом семестре. Размер оплаты утверждается Ученым Советом МЭИ (ТУ).

24. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящими Правилами, принимаются приемной комиссией.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА В МАГИСТРАТУРУ МЭИ(ТУ) В 2010 г.

Важно!

По результатам совещания в первоначальную версию Порядка проведения приема в магистратуру, внесены изменения, отмеченные в настоящей версии желтым цветом

1. При формировании отборочной, экзаменационной и апелляционной комиссий по приему в магистратуру каждая из комиссий формируется единой по всему МЭИ (ТУ) (для филиалов и для приема иностранцев, поступающих через иностранный отдел, комиссии формируются отдельно).

2. Регламент работы

- Прием документов - с 18 июня по 2 июля, с 5 июля по 13 августа.
- Вступительные испытания и объявление результатов
 - первый поток – 2 - 5 июля (конкретная дата определяется руководством каждого института (ЦП));
 - второй поток - 17 августа.
- Прием заявлений на апелляцию:
 - первый поток – 6 июля;
 - второй поток - 18 августа.
- Рассмотрение апелляций:
 - первый поток – 7 июля;
 - второй поток - 19 августа.
- Подведение итогов конкурса - 19 августа.
- Издание приказов о зачислении - 20 августа.
- Передача дел в отдел кадров – 23, 24 августа.

3. Сроки работы комиссий

Отборочная комиссия института (ЦП) по приему в магистратуру работает с 18 июня по 24 августа:

- с 18 июня по 13 августа – прием документов;
- 6 июля и 18 августа - прием апелляционных заявлений;
- с 16 по 19 августа - подготовка дел и сопровождение экзаменов и апелляций;
- с 20 по 24 августа - издание приказов о зачислении и сдача дел в отдел кадров.

Экзаменационная комиссия:

- 1 июля и 16 августа - проведение консультаций;
- 2 - 5 июля и 17 августа - проведение вступительных испытаний.

Апелляционная комиссия:

- 7 июля и 19 августа рассмотрение апелляций.

4. Порядок формирования составов комиссий

4.1. Отборочная комиссия по приему в магистратуру (ОКМ)

Отборочная комиссия по приему в магистратуру формируется единой для университета. От каждого института и центра подготовки (ЦП) в комиссию выделяются три человека:

- два представителя дирекции института (ЦП) (два - для возможности подмены и распределения работы в «тяжелые» дни);
- ответственный секретарь отборочной комиссии института (ЦП) по приему на первый курс.

Выделенные от дирекции в состав ОКМ работники с 18 июня по 2 июля осуществляют прием документов и их оформление (оформление личного дела, заполнение

регистрационного журнала, подготовка документации для проведения вступительных испытаний 2-5 июля).

В основном работа будет сводиться к приему и обработке документов студентов собственных институтов МЭИ (ТУ).

Примечание.

При внесении данных в регистрационную книгу дата приема документов для окончивших бакалавриат МЭИ в 2010 году не должна быть ранее 1 июля (поскольку дата выдачи диплома бакалавра – не ранее 30 июня).

2-го июля проводится передача дел ответственному секретарю отборочной комиссии по приему на первый курс соответствующего института (ЦП).

С 5 июля по 13 августа прием документов, их оформление, сопровождение экзаменов и рассмотрения апелляций 5-7 июля осуществляет отборочная комиссия по приему на 1 курс соответствующего института (ЦП).

С 16 по 20 августа сопровождение экзаменов, проведение конкурса, издание приказов о зачислении осуществляют представители отборочной комиссии по приему на 1 курс соответствующего института (ЦП).

23 и 24 августа – подготовку и передачу дел в отдел кадров осуществляют работники дирекций.

4.2. Экзаменационная комиссия

Экзаменационная комиссия является единой для университета.

По каждому направлению магистратуры или группе магистерских программ институты (ЦП) выделяют 2 преподавателя, задачей которых является проведение консультаций, вступительных испытаний и участие в работе апелляционной комиссии.

Экзаменационная комиссия, которая принимает вступительные испытания в магистратуру института (ЦП) **2 - 5 июля**, состоит не менее чем из 3-х человек и формируется из представителей разных направлений или групп магистерских программ этого института (не менее одного преподавателя по каждому направлению или группе магистерских программ).

Для приема вступительных испытаний в августе комиссия по любому из направлений магистратуры или группе магистерских программ должна включать не менее 3-х человек. Один из них - представитель того направления, по которому проводится экзамен, другие - из числа тех, у кого в этот день также есть поступающие (на другие направления, не обязательно родственные).

Сформированная таким образом комиссия принимает вступительные испытания у всех, кто поступает по направлениям или группам магистерских программ, курируемым членами сформированной комиссии.

Преподаватели, выделенные для приема вступительных испытаний в августе месяце, вызываются для их проведения только в том случае, если есть поступающие по курируемым ими направлениям или группам магистерских программ.

В случае наличия поступающих только на одно направление – комиссия формируется из представителей этого направления.

4.3. Апелляционная комиссия

Апелляционная комиссия является единой для университета.

В случае наличия апелляционного заявления рассмотрение апелляции проводят три человека: два представителя направления, на которое поступает заявитель (один из них - проводивший собеседование, другой - находившийся в запасе), и ответственный секретарь ОК института поступления.

5. Проведение вступительных испытаний

5.1. Вступительные испытания проводятся в форме собеседования.

Возможны два варианта проведения собеседования:

1. С использованием результатов Госэкзамена текущего года для бакалавров, окончивших МЭИ(ТУ) в текущем году.
2. Проведение реального собеседования со всеми поступающими без использования результатов Госэкзамена.

Примечание. В пределах одного института (ЦП) оформление документов собеседования должно вестись одинаково (одна и та же форма оформления протокола): либо по форме приложения 3 -1, если хотя бы для части поступающих используются результаты Госэкзамена, либо по форме приложения 3-2, если результаты Госэкзамена институтом (ЦП) не используются.

5.2. Организация вступительных испытаний в июле.

До 1 июля формируется рейтинговый список подавших заявления с указанием результата Госэкзамена по 100-балльной шкале. Этот список должен быть доступен всем претендентам из МЭИ, поступающим в магистратуру.

Всем, подавшим заявления, назначается день для проведения: консультации -1 июля, собеседования – 2 - 5 июля, прием апелляций - 6 июля, рассмотрение апелляций -7 июля.

5.3. Подготовка документации для проведения вступительных испытаний в магистратуру.

Для проведения собеседования с использованием результатов Госэкзамена готовятся следующие документы:

1. При проведении Госэкзамена дополнительно к другим ведомостям принимающие Госэкзамен заполняют ведомость (приложение 1), в которую выставляется оценка ответа по каждому вопросу билета по 100-балльной шкале и присваивается каждому вопросу весовой коэффициент, отражающий сложность данного вопроса относительно других вопросов, входящих в билет. Сумма весовых коэффициентов по всем вопросам должна равняться единице.

Эта ведомость, подписанная председателем экзаменационной комиссии, и экзаменационные билеты экзаменуемых с перечнем заданных вопросов после Госэкзамена передаются представителю отборочной комиссии по приему в магистратуру соответствующего института (ЦП).

2. На всех студентов МЭИ, подавших заявление о приеме в магистратуру, заготавливаются бланки заданий для проведения собеседования (приложение 2), где перечисляются те же вопросы, что были заданы экзаменуемому на Госэкзамене и Протокол собеседования (приложение 3-1), где проставляются оценки за ответ на каждый вопрос путем умножения 100-балльной оценки из ведомости на соответствующий весовой коэффициент.

3. Для проведения собеседования с внешними лицами или студентами МЭИ, отказавшимися от засчитывания результатов Госэкзамена при проведении собеседования, заготавливаются бланки заданий, по форме вопросов не отличающиеся от заданий для остальных экзаменуемых.

4. При проведении собеседования без использования результатов Госэкзамена готовятся протоколы собеседования по форме приложения 3-2.

5.4. Процедура проведения собеседования с бакалаврами, окончившими МЭИ(ТУ) в текущем году, с использованием результатов Госэкзамена.

Отборочная комиссия подбирает экзаменационные материалы по Госэкзамену для лиц, подавших заявление о приеме в магистратуру. Для каждого претендента делается заготовка протокола собеседования и бланк билета с вопросами, на которые испытуемый отвечал на Госэкзамене (приложения 2, 3-1).

На вступительных испытаниях 2 - 5 июля поступающему объявляются его оценка на Госэкзамене по 100-балльной шкале и предлагается повторить ее в качестве результата вступительного испытания в магистратуру.

Если поступающий согласен, оформляется протокол собеседования, который подписывают члены экзаменационной комиссии и поступающий.

В том случае, если предмет, по которому сдавался Госэкзамен, не соответствует направлению обучения в магистратуре (определяется руководством института (ЦП)), либо поступающий не хочет перезачитывать оценку, он пишет заявление с просьбой назначить ему дату сдачи вступительного испытания - 17 августа текущего года.

Если поступающий настаивает на сдаче вступительного испытания в июле, на собеседовании 2 - 5 июля ему также как и внешнему претенденту выдается опросный билет и проводится вступительное испытание.

Если в июле поступающий согласился с выставлением оценки с использованием результатов Госэкзамена, а потом до 13 августа передумал, ему назначается собеседование в августе, а июльский протокол собеседования уничтожается.

5.5. Проведение собеседования без использования результатов Госэкзамена.

Испытание проводится комиссией в составе не менее 2 человек в форме собеседования, на котором поступающему задаются вопросы (число вопросов не лимитируется). Содержание вопроса записывается в протокол собеседования (Приложение 3-2). По результату ответа на каждый внесенный в протокол вопрос вписывается в произвольной форме характеристика ответа (например: «дан исчерпывающий ответ», или «ответ содержал некоторые неточности, на наводящие вопросы поступающий отвечал не полностью», или «по большей части содержимого вопроса поступающий не мог дать удовлетворительного объяснения» и т.п.).

По результатам собеседования выставляется единая отметка по 100-балльной шкале.

6.3. Процедура проведения вступительных испытаний для бакалавров, окончивших внешние учебные заведения.

Если среди лиц, подавших заявление с 18 июня по 2 июля, окажутся претенденты из внешних учебных заведений, для них 2 - 5 июля проводятся, - вступительное испытание, 6 июля - прием апелляций, 7 июля – рассмотрение апелляций.

Всем лицам, подавшим заявление после 2 июля, вступительные испытания назначаются в августе.

Экзаменационная ведомость
(заполняется на Госэкзамене)

Предмет _____

Группа _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер билета	Вопрос 1		Вопрос 2		Вопрос 3	
			Оценка	Весовой коэфф.	Оценка	Весовой коэфф.	Оценка	Весовой коэфф.
1	Иванов Иван Иванович	23	65	0,2	90	0,5	80	0,3
2	Петров Петр Петрович	3	20	0,33	50	0,33	40	0,33
3								

Председатель Экзаменационной комиссии

« _____ » _____ 2010 г.

**ГОУВПО
Московский энергетический институт
(технический университет)**

ВСТУПИТЕЛЬНОЕ ИСПЫТАНИЕ В МАГИСТРАТУРУ

Направление обучения

«Утверждаю»

Зав. каф. _____

ПРОФИЛИРУЮЩАЯ ДИСЦИПЛИНА

(номер и название направления)

Задание № _____

1. Вопрос №1 _____

2. Вопрос №2 _____

3. Вопрос №3 _____

Задание выдано испытуемому _____

Дата проведения испытания _____

Протокол собеседования
(вступительное испытание при поступлении в магистратуру)

Направление обучения в магистратуре _____

Профилирующая дисциплина _____

Фамилия, имя, отчество _____

Номер экзаменационного задания _____ (задание прилагается)

Оценка ответов на вопросы (по 100-балльной шкале)

Оценка ответа на вопрос 1	Оценка ответа на вопрос 2	Оценка ответа на вопрос 3	Суммарная оценка	Примечания

Члены
экзаменационной комиссии

Подпись

Расшифровка подписи

Дата « _____ » _____ 2010 г.

(Печать ОК)

С оценкой ознакомлен

Подпись экзаменуемого

Протокол собеседования

(вступительное испытание при поступлении в магистратуру)

Направление обучения в магистратуре _____

Профилирующая дисциплина _____

Фамилия, имя, отчество _____

	Формулировка вопроса	Характеристика ответа
1	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____
2	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____
3	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____

Оценка ответа _____
(по 100-балльной шкале)

Члены
экзаменационной комиссии

_____	_____
Подпись	Расшифровка подписи
_____	_____
_____	_____

Дата « _____ » _____ 2010 г.

(Печать ОК)

С оценкой ознакомлен

Подпись экзаменуемого

Методические указания по оформлению документации при приеме в магистратуру МЭИ(ТУ)

1. Документы, предъявляемые поступающими в магистратуру

Поступающий лично предъявляет документ, удостоверяющий личность и гражданство.

Документом, удостоверяющим личность и гражданство, является паспорт (загранпаспорт). Паспорт обязаны иметь все граждане, достигшие 14-летнего возраста.

В случаях выдачи органами внутренних дел временного удостоверения личности гражданина РФ оно рассматривается в пределах срока его действия в качестве равноценного паспорту документа.

При просмотре паспорта следует убедиться, что поступающий имеет Российское гражданство либо гражданство Республики Беларусь, Республики Казахстан, Республики Таджикистан, Кыргызской Республики.

Прием иностранцев (за исключением граждан Республики Беларусь, Республики Казахстан, Республики Таджикистан и Кыргызской Республики) осуществляется Отборочной комиссией по приему иностранных граждан в МЭИ(ТУ) в соответствии с «Положением о приеме в МЭИ(ТУ) иностранных граждан в 2010 г.».

Примечание. При предъявлении поступающим иностранным гражданином Свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, либо Удостоверения соотечественника необходимо проконсультироваться о необходимых действиях в Приемной комиссии МЭИ.

Документы, сдаваемые поступающим в магистратуру

- заявление на бланке МЭИ(ТУ) (приложение 1);
- личная карточка студента (в двух экземплярах);
- оригинал или копия документа государственного образца о высшем профессиональном образовании различных ступеней, заверяемая принимающим документы при предъявлении подлинника;
- гарантийное письмо (для лиц, не являющихся студентами МЭИ и поступающих на договорную форму обучения с оплатой обучения юридическим лицом);
- восемь фотографий размером 3*4 см на матовой фотобумаге (для обучающихся в МЭИ - одна фотография, наклеиваемая на заявление);
- нотариально заверенная копия документа об изменении фамилии (имени, отчества), если в деле имеются документы, выданные на другую фамилию (имя, отчество);
- ксерокопии документов (в двух экземплярах), дающих право на внеконкурсное либо преимущественное зачисление в соответствии с действующим законодательством (перечень категорий льготников и документы, предоставляемых каждой категорией, приводится в Приложении 7). Ксерокопии, заверяются подписью принимающего документы при предъявлении подлинника. Подпись заверяется печатью приемной комиссии. В случае зачисления одна из копий сдается в отдел кадров, а другая передается в дирекцию института обучения.

Документы о праве на льготы сдаются одновременно с подачей Заявления. В случае их предоставления в более поздние сроки они не принимаются во внимание при зачислении.

Примечание. Из перечисленных выше документов студенты МЭИ, окончившие бакалавриат в 2010 г., заполняют и сдают только заявление о приеме в магистратуру и копии документов о льготах.

Заявления поступающего в магистратуру печатаются в централизованном порядке.

Оформление заявления

Принимающий документы сравнивает внесенные в заявление сведения с представленными документами и ставит свою подпись на обратной стороне заявления.

В верхней части лицевой стороны заявления он вписывает условные обозначения данных о поступающем в соответствии с указаниями, приведенными в Приложении 5.

Лицам, прошедшим по конкурсу, в поле зачисления заявления вносится красной ручкой решение о зачислении. Указывается институт, кафедра, направление подготовки магистратуры, предоставляется общежитие или нет.

Решение о зачислении визируют директор (зам. директора) института поступления и ответственный секретарь (зам ответственного секретаря) приемной комиссии МЭИ.

Решение Приемной комиссии	
Зачислить на 1 курс магистратуры института <u>ИРЭ</u>	
кафедры <u>РПУ</u>	
На направление подготовки <u>210300</u>	
с предоставлением общежития	
без предоставления	
Подписи	

В заявление поступающего, не прошедшего по конкурсу, вносится справа от поля зачисления зеленой ручкой запись: «Рек. вак.» («рекомендуется на вакантные места»). Решение визируют ответственный за прием в магистратуру института поступления и ответственный секретарь (зам ответственного секретаря) приемной комиссии.

Заполнение личной карточки студента

Личная карточка студента заполняется поступающим в двух экземплярах (один сдаётся после зачисления в отдел кадров, другой – в дирекцию института поступления).

Оба экземпляра личной карточки заполняются только с лицевой стороны. Поступающий заполняет все графы за исключением графы 6. Графу 6 заполняет проверяющий документы, перенося условные обозначения данных о поступающем с Заявления. Он же делает отметки в правом верхнем углу лицевой стороны карточки:

- если поступление на бюджетную форму обучения - подчеркивает индекс «г/б» (бюджет) и вычеркивает запись «Второе образование»;
- если поступление на договорную форму обучения - подчеркивает индекс «19П» (платная) и вычеркивает запись «Второе образование»;
- если поступление на договорную форму обучения с целью получения второго высшего образования - подчеркивает индекс «19П» и вычеркивает запись «Первое образование».

Гарантийное письмо

При оплате обучения юридическим лицом поступающий предоставляет гарантийное письмо от юридического лица – предприятия (организации).

В гарантийном письме должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество поступающего или список поступающих с указанием фамилии, имени, отчества каждого (список может быть оформлен приложением к письму);
- направление обучения;
- обязательство - «Оплату обучения (и проживания в общежитии) гарантируем»;
- реквизиты юридического лица – гаранта оплаты.

Письмо подписывается двумя лицами - руководителем предприятия и главным бухгалтером и заверяется гербовой печатью предприятия.

Если в гарантийном письме отсутствует обязательство организации оплатить проживание в общежитии, то об отсутствии подобного обязательства поступающих с общежитием необходимо предупредить.

Ведение регистрационного журнала

Регистрационный журнал предназначен для регистрации основных данных поступающих.

Записи о приеме документов должны быть для окончивших бакалавриат МЭИ в 2010 году с датой не ранее 1 июля.

В регистрационном журнале имеется девять граф.

В графу 1 вносится четырёхзначный регистрационный номер по порядку (начиная с номера 0001).

В графу 2 вносится дата приёма документов.

В графу 3 вносятся сведения о форме обучения (бюджетная – «г/б», договорная «дог.»).

В графу 4 записывается фамилия, имя, отчество (полностью).

В графу 5 вносятся адрес по постоянной регистрации и контактный телефон. Если постоянная регистрация отсутствует, записывается адрес временной регистрации с указанием сроков.

В графе 6 размещаются сведения о нуждаемости в общежитии (с/о, б/о, б/о с регистр.).

В графе 7 указывается категория поступления:

«К» - общий конкурс;

«в/к» - вне конкурса для лиц, представивших документы о праве на внеконкурсное зачисление.

Для поступающих на договорную форму обучения перед аббревиатурой категории поступления ставится буква П (Приложение 4). В случае организации приема в договорные институты (ЦП) буква «П» можно не ставить.

В графе 8 поступающий расписывается при возврате ему документов.

В графу 9 работник дирекции вписывает либо дату и номер приказа о зачислении, либо указывает причину отказа в зачислении.

Исправления при заполнении журнала не допускаются. При обнаружении ошибочной записи поверх данных на поступающего делается запись красной ручкой «*Номер занят ошибочно*», правильная запись заносится под свободным регистрационным номером, делу поступающего присваивается этот регистрационный номер.

До начала приема документов листы журнала пронумеровываются, прошиваются, печатаются. Вырывать листы из журнала запрещено.

После последней записи текущего года в журнале делается запись о закрытии журнала, ставятся: дата закрытия, подпись ответственного секретаря ПК, печать ПК.

Формирование личных дел

Личное дело оформляется на всех поступающих, за исключением окончивших в 2010 г. бакалавриат МЭИ.

Документы при формировании личного дела поступающего рекомендуется подшивать в папку скоросшивателя в следующем порядке (снизу – вверх):

- **конверт** для документа об образовании (подшивка конверта производится за его клапан, так чтобы документы можно было легко вытащить из конверта);
- протокол собеседования, заверенный печатью отборочной комиссии института, и экзаменационный билет (если используются результаты Госэкзамена)
- **дополнительные документы:**
 - документ об изменении фамилии (имени, отчества);
 - документы о льготах;
 - гарантийное письмо при оплате обучения юридическим лицом (договорная форма обучения);
- Заявление поступающего в МЭИ(ТУ) для обучения в магистратуре;
- опись личного дела.

Личные карточки с наклеенными фотографиями прикрепляются скрепками к внутренней стороне верхней обложки скоросшивателя. Остальные фотографии вкладываются в конверт для документа об образовании.

На лицевой стороне обложки личного дела делаются следующие надписи:

- полностью фамилия, имя и отчество поступающего;

- регистрационный номер;

- в нижней части обложки записывается строка условных обозначений данных о поступающем в соответствии с записью на первой странице Заявления (Приложение 5).

Записи на папках рекомендуется делать фломастером (ручкой) синего цвета.

На лицевой стороне скоросшивателя в верхней её половине красным карандашом (ручкой) указываются набранные поступающим баллы на вступительном испытании в магистратуру (по 100-балльной шкале). Сделанная запись обводится красным карандашом (ручкой).

Примечание. При проведении зачисления (одновременно с заполнением «Поля зачисления» в Заявлении) на обложке скоросшивателя в верхней ее части делается запись «**Зач. магистр. (код направления подготовки) б/о (с/о)**». Запись визируется подписью ответственного за прием в магистратуру института поступления.

Заполняется опись личного дела. Поступающему выдается расписка в приеме документов. Расписка визируется подписью принимающего документы и заверяется штампом института поступления.

После проведения конкурса 19-го августа вывешиваются списки рекомендованных к зачислению, в которых указывается форма обучения (бюджет или договорная) и сведения о предоставлении общежития, а также списки лиц, рекомендованных на вакантные места.

До 20 августа рекомендованные к зачислению должны предоставить подлинники диплома о предыдущем образовании. Не предоставившие подлинники считаются отказавшимися от

зачисления. На их места рекомендуются к зачислению в порядке приоритета лица, ранее рекомендованные на вакантные места.

После предоставления подлинника на лиц, поступающих на бюджетную форму обучения, издается и подписывается приказ о зачислении, дела сдаются в дирекции подразделений и далее в управление кадрами МЭИ. Лицам, поступающим на договорную форму, выдается «Направление на оплату обучения», назначается срок оплаты. После проведения оплаты и предоставления в дирекцию института «Направления на оплату обучения» с отметкой об оплате, издается и подписывается приказ о зачислении, дела сдаются в отдел кадров.

Передача документов в отдел кадров

1. Оформленные заявления поступающих, окончивших бакалавриат МЭИ в 2010 г., подшиваются в общую папку по алфавиту (для поступивших на договорную форму к заявлению прикладывается «Направление на оплату» с отметкой об оплате) и передаются в отдел кадров вместе с подписанными приказами.
2. Полностью сформированные дела остальных поступивших на госбюджетную и договорную (со вшитым «Направлением на оплату» с отметкой об оплате) формы обучения раскладываются в алфавитном порядке и передаются в отдел кадров вместе с подписанными приказами.
3. На внешних лиц, поступавших на договорную форму обучения с условием оплаты обучения юридическим лицом, при отсутствии оплаты готовится приказ от 20 августа о зачислении с 1 по 30 сентября в число слушателей, дело и приказ передаются в комиссию по приему на второй и последующие курсы (Ж-321, Павлюк Г.П.).

11.1. В общежитии на время обучения не нуждаюсь:

- постоянная регистрация в Москве или Московской области ;

- временная регистрация до _____ 200__ г. в Москве или Московской области .

Обязуюсь до _____ оформить временную регистрацию в г. Москве или Московской области на весь срок обучения в МЭИ.

11.2. В общежитии на время обучения нуждаюсь

12. Военнообязанный Невоеннообязанный .

13. Семейное положение: холост / не замужем , имею семью

14. Имею следующие льготы при поступлении в вуз _____
(указать льготы / не имею)

Документы, удостоверяющие право на льготы

Подпись поступающего _____

« _____ » _____ 201__ г.

Заполняется поступающими на договорную форму обучения

ГАРАНТ ОПЛАТЫ обучения (ненужное вычеркнуть):

- Оплату производит абитуриент.

Обязуюсь производить оплату обучения в МЭИ(ТУ) по семестрам не позднее 1-го числа месяца, следующего за днем фактического начала занятий в семестре.

- Оплату производит предприятие.

Обязуюсь заключить договор «предприятие – студент – университет» в течение первого месяца после зачисления на договорную форму обучения.

Подпись поступающего _____

С лицензией МЭИ(ТУ), с Уставом МЭИ(ТУ), с правилами внутреннего распорядка МЭИ(ТУ) ознакомлен(а).

С перечнем аккредитованных и не аккредитованных специальностей института поступления ознакомлен(а).

С порядком подачи и рассмотрения апелляции ознакомлен(а).

С правилами приема в магистратуру МЭИ(ТУ) в 2010 г. ознакомлен(а).

С датой предоставления оригинала документа об образовании - по 19 августа ознакомлен(а).

Высшее образование данного уровня получаю впервые

Подпись поступающего _____

Согласие на обработку персональных данных

Я согласен(а) на обработку Приемной комиссией МЭИ(ТУ) (далее - Оператор) приведенных в заявлении моих персональных данных и на размещение их в базе данных Оператора. Я согласен(а) с тем, что мои персональные данные будут ограничено доступны представителям Оператора и использоваться при проведении приема и зачисления в МЭИ(ТУ). Я согласен(а) на публикацию моих персональных данных в ограниченном объеме на Интернет-портале МЭИ(ТУ) (ФИО, год рождения, результаты вступительных испытаний, категория поступления, результаты зачисления). Я согласен в случае моего зачисления в МЭИ(ТУ) на передачу моих персональных данных в базу данных студентов МЭИ(ТУ).

Я согласен в случае моего не поступления в МЭИ(ТУ) на уничтожение оператором документов, содержащихся в моем персональном деле, через 6 месяцев после приема документов.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, осуществляемые в рамках выполнения Федерального Закона № 152 от 27.07.2006 г., конфиденциальность персональных данных соблюдается Оператором в рамках исполнения законодательства РФ.

Подпись поступающего _____

Подпись ответственного лица приемной комиссии _____

КОДЫ НАПРАВЛЕНИЙ ОБУЧЕНИЯ И ИХ ШИФРЫ

Направления подготовки	Код
ЭнМИ (01)	
Направление Прикладная механика	150300
Направление Энергомашиностроение	140500
Направление Технологические машины и оборудование	150400
ИТАЭ (02)	
Направление Теплоэнергетика	140100
Направление Техническая физика	140400
ИПЭЭф (03)	
Направление Теплоэнергетика	140100
Направление Экономика	080100
ИЭТ (04)	
Направление Электротехника, электромеханика и электротехнологии	140600
Направление Электроника и микроэлектроника	210100
ИЭЭ (06)	
Направление Электроэнергетика	140200
АВТИ (07)	
Направление Прикладная математика и информатика	010500
Направление Информатика и вычислительная техника	230100
Направление Автоматизация и управление	220200
Направление Приборостроение	200100
ИРЭ (08)	
Направление Радиотехника	210300
Направление Электроника и микроэлектроника	210100
ЦП МЭИ-ФЕСТО (11)	
Направление Автоматизация и управление	220200
ИТЭП (12)	
Направление Менеджмент	080500
Направление Экономика	080100

ШИФРЫ КАТЕГОРИЙ ПОСТУПЛЕНИЯ,
используемые при оформлении документов и личных дел

Бюджетная форма	Договорная форма
Ав/к	ПАв/к
Св/к	ПСв/к
Ив/к	ПИв/к
Чв/к	ПЧв/к
К	ПК
КП	ПКП

1. Шифры категорий поступления

1.1. Вне конкурса:

Ав/к – военнослужащие, уволенные в запас и имеющие документ о праве на внеконкурсное зачисление.

Св/к – дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

Ив/к – дети - инвалиды, инвалиды 1 и 2 групп.

Чв/к – лица, имеющие льготы при поступлении, связанные с воздействием радиации.

1.2. По конкурсу:

К – участвующие в общем конкурсе.

КП – имеющие преимущественное право, предоставляемое государством, при равенстве конкурсных баллов.

1.3. При поступлении на договорную форму обучения институтов с бюджетной формой во всех шифрах категорий поступления в начале шифра добавляется буква П.

2. Шифры нуждаемости в общежитии

с/о – нуждается в общежитии;

б/о – не нуждается в общежитии;

б/о рег. – не нуждается в общежитии, но, не являясь жителем Москвы либо Московской области, обязан зарегистрироваться в установленном порядке.

ЗАПИСЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ ДАННЫХ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1	2	3	4
Код направления подготовки (см. Приложение 3)	Кафедра (сокращенное наименование)	Шифр категории поступления (см. Прилож. 4, п. 1)	Шифр нуждаемости в общежитии (см. Приложение 4, п. 2)

ПРИМЕР: 210300, РПУ, К, б/о рег.

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ

№ _____
" ____ " _____ 2010 г.

**Ректору МЭИ (ТУ)
Серебрянникову С.В.**

_____ направляет для обучения в институт
(наименование направляющей организации)

_____ (наименование института обучения в составе МЭИ(ТУ))

по специальности _____
(наименование специальности обучения)

абитуриента _____
(ФИО абитуриента полностью)

Оплату обучения (и проживания в общежитии) гарантируем.

Расчетный счет № _____

Корреспондентский счет № _____

БИК _____

ИНН _____

Генеральный директор _____

Главный бухгалтер _____

Гербовая печать

ЛЬГОТЫ ПО ПРИЁМУ В ВЫСШИЕ УЧЕБНЫЕ ЗАВЕДЕНИЯ

ВАЖНО! Перечисленные ниже льготы распространяются только на граждан Российской Федерации

1. ЛЬГОТЫ ДЛЯ СИРОТ

Вне конкурса при условии успешной сдачи вступительных испытаний принимаются:

- **дети-сироты** (лица в возрасте до 23 лет), у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель;
- **дети, оставшиеся без попечения родителей** (лица в возрасте до 23 лет), которые в возрасте до 18 лет остались без попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимися в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений; уклонением родителей от воспитания детей или защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений и в иных случаях признания ребенка оставшимся без попечения родителей в установленном законом порядке.
- **граждане в возрасте до 20 лет, имеющие только одного родителя – инвалида 1 группы**, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации.

1.1. Документы о сиротстве

Отсутствие родителей должно быть подтверждено соответствующими документами, которые являются юридическим основанием для предоставления льгот:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- копии свидетельств о смерти родителей;
- копии решений суда о лишении родительских прав, отобрании ребенка, признании безвестно отсутствующими, объявлении умершими, признании их недееспособными;
- копии приговора суда об осуждении родителей;
- медицинский документ о длительной болезни родителей, препятствующей выполнению ими своих обязанностей;
- документ, подтверждающий то, что ребенок был подкинут;
- материалы о розыске родителей и др.

В тех случаях, когда имеется документ, подтверждающий лишение ребенка родительского попечения только в отношении одного родителя, а другой родитель длительное время не принимает участия в содержании и воспитании ребенка, и последний был устроен на воспитание и содержание в детское интернатное учреждение или под опеку (попечительство), то эти дети относятся к числу детей, фактически оставшихся без попечения родителей, и на них распространяются льготы.

В этих случаях запрашиваются сведения из органов, осуществляющих управление в сфере образования, школы, судебного исполнителя и др. об участии родителей в воспитании и содержании ребенка. При определении понятия «единственный родитель» представляется справка из Загса о записи отца ребенка по указанию матери.

В случае, когда представляется свидетельство о смерти одного из родителей, акт развода родителей и информация о проживании одного из них в другой семье, ребенок не считается сиротой.

Встречаются случаи, когда родители проживают отдельно, даже в других странах, а родственники оформляют над ребенком опеку или попечительство. Это не является фактом признания ребенка сиротой или оставшимся без попечения родителей.

2. ЛЬГОТЫ ДЛЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, ИНВАЛИДОВ I и II ГРУПП

Вне конкурса при условии успешной сдачи вступительных испытаний принимаются: **дети-инвалиды, инвалиды I и II групп**, которым согласно заключению учреждения Государственной службы медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в соответствующих образовательных учреждениях.

Поскольку сейчас инвалидность устанавливается с 18 лет, лицам в возрасте до 18 лет устанавливается категория «ребенок-инвалид». Они принимаются в вузы так же, как инвалиды I и II групп.

На инвалидов III-ей группы льгота не распространяется.

2.1. Документы об инвалидности

Признание инвалидом и определение группы и сроков инвалидности осуществляет Государственная служба медико-социальной экспертизы с выдачей справки установленного образца.

Документом, подтверждающим инвалидность, является заключение врачебно-трудовой экспертной комиссии (ВТЭК).

В заключении ВТЭК об инвалидности в разделе заключения об условиях и характере труда не должно быть противопоказаний по поводу учебы в высшем учебном заведении.

Дата зачисления в вуз поступающего должна быть не позже сроков прекращения действия заключения ВТЭК об инвалидности.

Факт выдачи заключения ВТЭК, или факт наличия заболевания, по которому было выдано заключение ВТЭК, должен подтверждаться соответствующей записью в медицинской справке 086-У.

Поступающий предоставляет в ОК ксерокопии документов, заверяемых нотариально. Ксерокопии приобщаются к личному делу.

3. ЛЬГОТЫ ДЛЯ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

Вне конкурса при условии успешной сдачи вступительных испытаний принимаются:

- **ветераны боевых действий**, реализация прав и льгот ветеранов осуществляется по предъявлению ими удостоверения единого образца, установленного для каждой категории ветеранов Правительством СССР до 1 января 1992 года либо Правительством Российской Федерации;

- **инвалиды боевых действий**, льготы, предоставляемые инвалидам войны, распространяются на военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

- **военнослужащие, проходившие военную службу по призыву** и выполнявшие задачи в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в **Чеченской Республике** и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта;

- **военнослужащие, проходившие по призыву военную службу на территориях Закавказья, Прибалтики, Республики Таджикистан;**

- **граждане, проходившие в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях**, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами и уволенными по основаниям, указанным в соответствующем федеральном законе;

- **граждане, проходившие военную службу по контракту** и уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, а также военнослужащие, проходящие военную службу по контракту и имеющие общую продолжительность военной службы 15 лет и более, при поступлении на первый курс и последующие курсы государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, если они имеют незаконченное высшее или высшее военное профессиональное образование;

- другие категории военнослужащих, перечисленные в документе «Льготы при поступлении в вузы» «Папки №1».

Удостоверениями, дающими право на правительственные льготы, как правило, являются удостоверения ветерана боевых действий на территориях других государств; в них непосредственно указываются льготы, которые предоставляются владельцу (в том числе внеконкурсное зачисление).

Преимущественным правом на поступление в государственные и муниципальные образовательные учреждения высшего профессионального образования пользуются граждане, уволенные с военной службы. Основанием для предоставления льгот в этом случае служат записи о прохождении воинской службы в военном билете.

4. ЛЬГОТЫ ДЛЯ ДЕТЕЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

Преимущественным правом поступления в государственные и муниципальные образовательные учреждения высшего профессионального образования и бесплатного обучения в них при условии, если образование данного уровня получают впервые, пользуются:

1. Дети умерших (погибших) Героев России и полных кавалеров ордена Славы.

2. Дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие военной травмы либо заболеваний.

3. Дети лиц, погибших или умерших вследствие военной травмы либо заболеваний, полученных ими при участии в проведении контртеррористических операций и (или) иных мероприятий по борьбе с терроризмом.

5. ЛЬГОТЫ ДЛЯ ПЕРЕНЕСШИХ РАДИАЦИОННОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ

5.1. Катастрофа на Чернобыльской АЭС

Вне конкурса с предоставлением общежития в случае нуждаемости в нем при условии успешной сдачи вступительных испытаний принимаются:

- получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;

- участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в **зоне отчуждения**;

- рабочие и служащие, а также военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, получившие профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на **работах в зоне отчуждения**;

- эвакуированные из **зоны отчуждения** и переселенные (переселяемые) из **зоны отселения**. Льготы распространяются на граждан, эвакуированных (в том числе добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно из зоны отселения в 1986 году и последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые на момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

- постоянно проживающие (работающие) в зоне отселения до их переселения в другие районы;

- **дети и подростки**, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения их родителей. Эта же льгота распространяется и на последующие поколения детей в случае развития у них заболеваний вследствие Чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения их родителей;

- другие категории граждан, пострадавших от воздействия радиации, перечисленные в документе «Льготы при поступлении в вузы» «Папки №1».

Преимущественным правом при зачислении (при прочих равных условиях) с предоставлением общежития в случае нуждаемости в нем пользуются поступающие, постоянно проживающие (работающие) на территории **зоны проживания с правом на отселение**.

Поступающие, имеющие удостоверение о проживании в зоне с льготным экономическим статусом, льготами при поступлении в вузы не пользуются.

5.2. Документы, подтверждающие право на льготы

Всем категориям граждан, подвергшихся радиоактивному воздействию в результате чернобыльской катастрофы, местными органами исполнительной власти выдаются специальные удостоверения единого образца, в которых указываются: название зоны; сроки пребывания указанных лиц в зоне радиоактивного загрязнения и полученная ими суммарная доза облучения. Все реквизиты удостоверения должны быть заполнены.

Удостоверение подписывается руководителем района, города и т.п., или его заместителем. Подпись руководителя заверяется круглой гербовой печатью. Исправления и подчистки в удостоверении не допускаются.

Дети первого и второго поколения, страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей, предоставляют Справку, форма которой утверждена приказом МЧС России от 24.04.2000 № 229 (приложение №7).

5.3. Испытания на Семипалатинском полигоне

В соответствии с принятым 10.01.02 законом «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» лицам, пострадавшим вследствие радиационного воздействия, льготы при поступлении в вузы не предусматриваются.