

**Национальный
Институт
Дизайна**

**National
Design
Institute**

Информация о местах приема заявлений о приеме на обучение и прилагаемых к ним документов.

Выписка из правил приема в АВТОНОМНОЮ НЕККОМЕРЧЕСКУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА» на 2023-2024 учебный год

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Сроки приема документов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются Институтом самостоятельно.

4.2. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе – документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы).

4.3. Поступающий, подавший заявление о приеме на обучение, может внести в него изменения и (или) подать второе (следующее) заявление о приеме по иным условиям поступления, в срок не позднее окончания приема заявлений.

4.4. Заявление о приеме, подаваемое поступающим, предусматривает заверение личной подписью поступающего следующих фактов:

- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и предоставления подлинных документов;
- ознакомление поступающего с правилами приема, утверждёнными Институтом, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона №273-ФЗ;

4.5. Заявление о приеме представляется на русском языке.

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

4.6. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять представление в организацию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

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

а) представляются поступающим или доверенным лицом в Приемную Комиссию Института, по адресу: 105005, набережная Академика Туполева, дом 15, корпус 29 (каб. 201).

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательной организацией

В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Институт лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

б) через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу: 105005, набережная Академика Туполева, дом 15, корпус 29 (каб. 201), Приемная Комиссия.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее установленных Институтом сроков;

в) через онлайн-форму на официальном сайте Института, по адресу: <https://nid-design.org/onlajn-zayavka.html> или электронную почту Приемной Комиссии pk@nid-design.org ;

4.8. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Институт поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

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

4.10. Институт 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).

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

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (далее – СНИЛС);
- 3) дату рождения;
- 4) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства) в случае поступления на обучение в соответствии с установленными Порядком особенностями приема на обучение лиц, постоянно проживающих в Крыму, – сведения об отнесении к числу указанных лиц;
- 5) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- 6) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
- 7) направление подготовки, для обучения по которому он планирует поступать, с указанием формы обучения и условий обучения;
- 8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;
- 9) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
- 10) сведения о месте прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- 11) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них);
- 12) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;
- 13) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 14) способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

4.12. Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя ректора Института с представлением следующих документов:

- 1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);

2) документ установленного образца, указанный в пункте 1.6 Правил (в том числе может представить документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования).

3) Поступающий может представить один или несколько документов установленного образца.

4) Свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости) представляется в те же сроки, что и документ установленного образца;

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

6) при необходимости создания для поступающего специальных условий, - документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий. Документ, подтверждающий инвалидность, принимается Института, если он действителен на день подачи заявления о приеме;

7) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего);

8) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

9) шесть фотографий поступающего.

4.13. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах «а»-«и» пункта 4.12 настоящих Правил. Копии указанных документов не заверяются. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, указанные оригиналы предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приеме в Институт, поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра. В случае одновременной подачи заявлений о приеме в несколько организаций поступающий представляет в каждую из указанных организаций копию диплома специалиста или диплома магистра.

4.14. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации Института и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

4.15. Подписью поступающего (доверенного лица) заверяются также:

- 1) получение высшего образования данного уровня впервые;
- 2) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- 3) согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- 4) информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

4.16. При поступлении в Институт поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

4.17. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами, Институт возвращает документы поступающему.

Поступающий имеет право отозвать поданные документы, на любом этапе поступления на обучение, подав заявление об их отзыве способом, указанным в пункте 4.7 Правила, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования). При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных).

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

Институт возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца в срок, установленный организацией.

Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу.

Документы возвращаются:

- до конца текущего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;
 - в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;
- б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.