



Институт Инноватики ТУСУР

Система менеджмента качества ИИ ТУСУР

**ОРГАНИЗАЦИЯ НАБОРА И
КУРИРОВАНИЕ СТУДЕНТОВ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ
ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(ДОТ)**

Инструкция на процесс

2015

Предисловие

1 Настоящая инструкция РАЗРАБОТАНА в управлении маркетинга (УМ) Института инноватики (ИИ) Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Томского государственного университета систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР) и входит в состав документации системы менеджмента качества ИИ ТУСУР.

Разработчики: Городович А.В., канд. пед. наук, доцент Жуков В.К., канд. техн. наук, доцент Чернышев А.А.

Экспертная группа:

2 УТВЕРЖДАЕТСЯ и ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ 15.03.2015 начальником УМ ИИ ТУСУР.

3 ВВОДИТСЯ впервые.

Система менеджмента качества ИИ ТУСУР

ОРГАНИЗАЦИЯ НАБОРА И КУРИРОВАНИЕ СТУДЕНТОВ В РЦ

Инструкция на процесс

УТВЕРЖДАЮ

Начальник УМ ИИ ТУСУР

_____ А.В.Городович

_____ 15.03.2015 г.

1 ЦЕЛИ

Целью настоящей инструкции на процесс (ИП) является организация набора и курирование студентов ИИ ТУСУР, обучающихся по заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий, по месту их проживания в соответствии с графиком учебного процесса.

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая ИП регламентирует деятельность Отдела регионального развития (ОРР) ИИ ТУСУР и применяется всеми подразделениями и сотрудниками ИИ ТУСУР.

3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В ИП использованы ссылки на следующие нормативные документы и документы системы менеджмента качества:

ГОСТ Р ИСО 9000–2001 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ГОСТ Р ИСО 9001–2001 Системы менеджмента качества. Требования;

ГОСТ Р ИСО 9004–2001 Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности;

ГОСТ Р ИСО 19011–2003 Руководящие указания по проверкам систем менеджмента качества и (или) охраны окружающей среды.

РК ИИ– 2015 Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники. Система менеджмента качества. Институт инноватики. Руководство по качеству (справочник по управлению).

4 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

4.1 В настоящем документе использованы термины и определения, установленные в ГОСТ Р ИСО 9000–2001, ГОСТ Р ИСО 19011–2003.

В дополнении к ним используются термины:

Образовательный процесс – предоставление услуг в области обучения и просвещения (включая воспитание и развитие обучающегося).

Образовательная услуга – результат образовательного процесса.

Качество <высшего профессионального> **образования** – степень удовлетворенности студентов и/или выпускников взаимодействием с вузом и приобретенной при этом новой способностью к дальнейшей успешной жизнедеятельности.

Менеджмент – управление людьми путем рационального распределения работы с целью получения выгоды для потребителей, персонала и других заинтересованных сторон.

Конечный результат – выражение конкретных результатов, получаемых к окончанию срока устанавливаемых целей.

Индикаторы успеха – измерители продвижения к конечным результатам, позволяющие практически в любой момент оценивать скорость и шансы выполнения целей, вести их мониторинг.

4.2 В настоящем документе использованы следующие сокращения, представленные в алфавитном порядке:

- АХР** – административно-хозяйственная работа;
- ВПО** – высшее профессиональное образование;
- ВУП** – ведомость учебных поручений;
- ГОС** – государственный образовательный стандарт;
- ГПО** – групповое проектное обучение;
- ДО** – диспетчерский отдел ФДО;
- ДОТ** – дистанционные образовательные технологии;
- ИС** – информационная система;
- ИУП** – индивидуальный учебный план;
- ЛИСМО** – лаборатория инструментальных средств моделирования;
- ОУ** – образовательные учреждения ФДО;
- Отв.К** – ответственный по качеству (по уровням управления);
- ОНиР** – отдел набора и распределения ТУСУРа;
- ППС** – профессорско-преподавательский состав;
- РК** – руководство по качеству;
- ФДО** – Факультет дистанционного обучения ТУСУР;
- СМК** – система менеджмента качества;
- УМ** – управление маркетинга ФДО;
- УВП** – учебно-вспомогательный персонал;
- УР** – учебная работа;
- УП** – рабочий учебный план специальности по основной образовательной программе;
- УМО** – учебно-методический отдел;
- УМПМ** – учебно-методические и программные материалы;
- УМПО** – учебно-методическое и программное обеспечение;
- ФАО** – финансово аналитический отдел ТУСУРа.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за соответствие процесса организации набора и курирования студентов в региональном центре (ОНКС) возложена на заместителя директора по маркетингу Института инноватики ТУСУР.

6 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

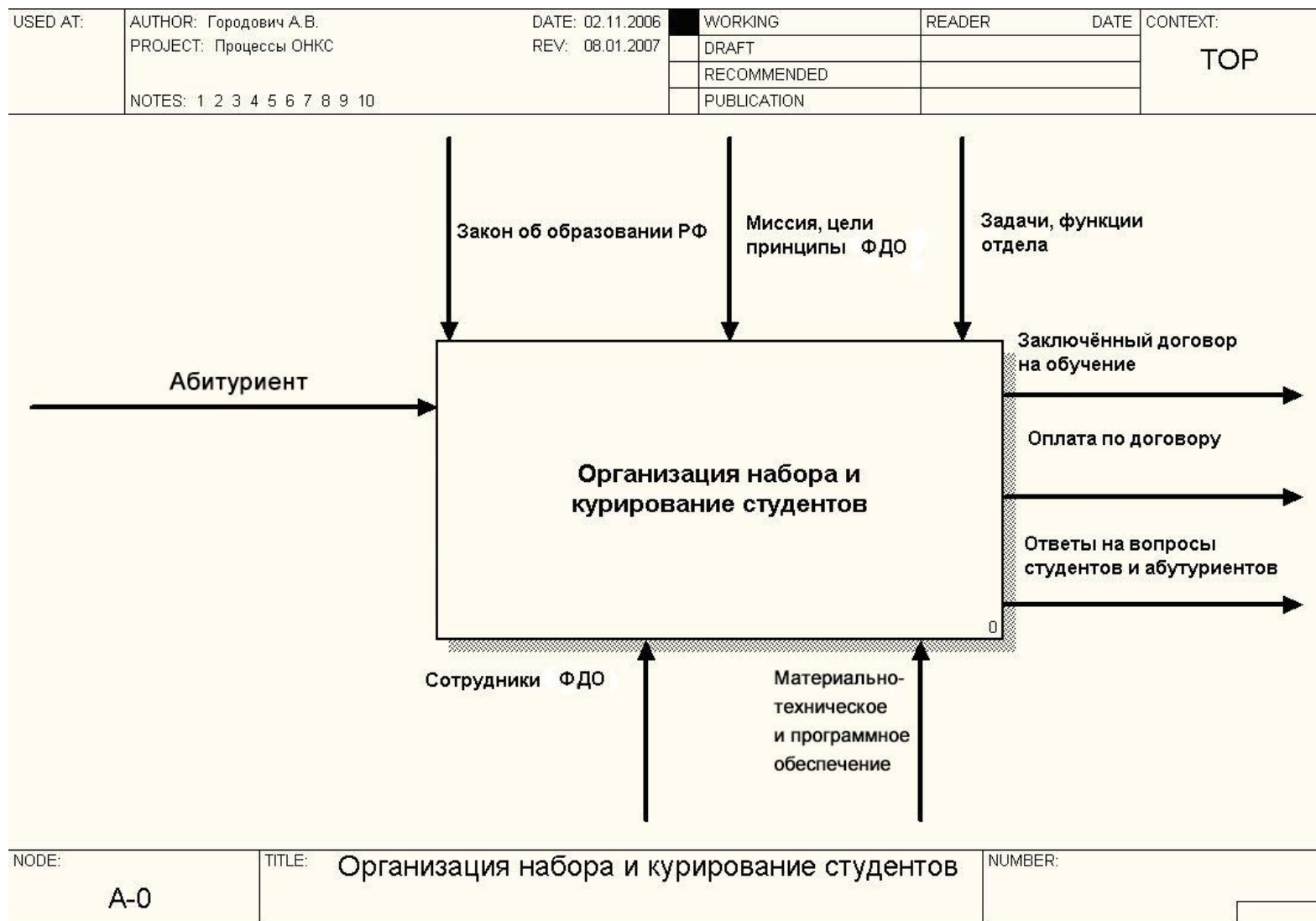
6.3 Подпроцессы ОНКС

Установлены следующие подпроцессы ОНКС (таблица1), взаимодействие которых показано на схеме (рисунок 1)

Таблица 1

Код подпроцесса	Наименование подпроцесса	Входы подпроцесса	Выходы подпроцесса
ОНКС.1	Проведение рекламной и агитационной кампании в регионе	Рекламно информационный материал на различных носителях	Абитуриент, заинтересованный в получении образования в ФДО ИИ ТУСУР
ОНКС.2	Заключение договора на обучение и контроль оплаты	Абитуриент, заинтересованный в получении образования в ФДО ИИ ТУСУР	Заключённый договор, поступление оплаты в ТУСУР
ОНКС.3	Приём, оформление документов абитуриентов и передача их в приёмную комиссию ФДО ИИ ТУСУР	Документы, необходимые для зачисления в число студентов	Оформленное личное дело
ОНКС.4	Консультация абитуриентов и студентов по всем вопросам, возникающим у них в связи с поступлением и обучением в ФДО ИИ ТУСУР	Вопросы абитуриентов и студентов	Предоставление необходимой информации студентам и абитуриентам
ОНКС.5	Мониторинг финансового состояния студента	Информация о платежах студентов в ИС	Представление к отчислению за неуплату

Схема процесса ОНКС



NODE: A-0	TITLE: Организация набора и курирование студентов	NUMBER:
---------------------	--	---------

Рисунок 1

6.4 Описание подпроцесса ОНКС.1 - Проведение рекламной и агитационной кампании в регионе

6.4.1 Менеджер получает рекламно-информационные материалы на различных носителях (раздаточный материал, макеты рекламных объявлений и статей, рекламные ролики) от специалиста по маркетингу.

6.4.2 Менеджер составляет рекламный бюджет кампании и утверждает его у Заместителя директора по маркетингу Института инноватики ТУСУР. Готовит к заключению договора со средствами массовой информации на размещение рекламно-информационных материалов. Передаёт счета на оплату в Финансовый отдел ИИ ТУСУР и контролирует прохождение оплаты.

6.4.3 Менеджер и сотрудники организации, осуществляющей сопровождение деятельности РЦ в регионе, распространяют в школах и организациях печатную рекламную продукцию.

6.4.4 Менеджер и сотрудники организации, осуществляющей сопровождение деятельности РЦ в регионе отвечают на звонки и вопросы, абитуриентов, проводят оценку эффективности рекламных инструментов.

6.5 Описание подпроцесса ОНКС.2 - Заключение договора на обучение и контроль оплаты

6.5.1 Менеджер разъясняет абитуриенту условия обучения и договора, отвечает на его вопросы и предлагает к заключению договор в двух (а при наличии попечителя в трёх) экземплярах.

6.5.2 После заключения договора абитуриент обязан оплатить первый семестр обучения по банковским реквизитам, указанным в договоре, оплата производится до начала обучения, согласно пункта 4.4 договора.

6.5.3 Менеджер контролирует наличие оплаты обучения в первом семестре и при её поступлении передаёт документы в деканат ФДО ИИ ТУСУР для зачисления.

6.6 Описание подпроцесса ОНКС.3 - Приём, оформление документов абитуриентов и передача их в деканат ФДО ИИ ТУСУР

6.6.1 Менеджер принимает у абитуриента документы, необходимые для зачисления, согласно правилам приёму, установленным в ТУСУР (Утверждаются ежегодно, правила приёма на 2010-2011 год доступны по ссылке http://abiturient.tusur.ru/how_come/rule-acceptance-2010-2011/).

6.6.2 Помощник менеджера вносит необходимую информацию об абитуриенте в ИС.

6.6.3 Помощник менеджера или **Менеджер** комплектуют личное дело из документов, представленных абитуриентом и передают личное дело в деканат ФДО ИИ ТУСУР.

6.7 Описание подпроцесса ОНКС.4 - Консультация абитуриентов и студентов по всем вопросам, возникающим у них в связи с поступлением и обучением в ФДО ИИ ТУСУР

6.7.1 Менеджер или **Помощник менеджера** принимает вопрос от студента или абитуриента по телефону или электронной почте. Если вопрос касается оплаты студента за обучение или организации работы РЦ, то **Менеджер** или **Помощник менеджера** решает вопрос самостоятельно, при необходимости обращаясь в отделы ФДО ИИ ТУСУР.

6.7.2 Если вопрос не касается оплаты студента за обучение или организации работы РЦ, то вопрос передаётся в соответствующий отдел ФДО ИИ ТУСУР.

6.8 Описание подпроцесса ОНКС.5- Мониторинг финансового состояния студента

6.8.1 После окончания промежуточной аттестации **Менеджер** проверяет в ИС наличие оплаты студента за очередной семестр. В случае отсутствия оплаты **Менеджер** делает запрос студенту относительно наличия платежа.

Приложение А (обязательное)

Формы документов

Форма №1

Договор № _____ « _____ » _____ 20 _____ г. Томск

На оказание платных образовательных услуг с применением дистанционных образовательных технологий

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР), на основании лицензии ААА № 001772 (рег. № 1703) от 05.08.2011 года, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (бессрочно), и свидетельства о государственной аккредитации № 0636 от 31.05.2013 года, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок с 31.05.2013 года по 31.05.2019 года, в лице исполняющего обязанности декана Факультета дистанционного обучения Левшенковой Ирины Петровны, действующего на основании доверенности ректора ТУСУРа, с одной стороны, и

*(фамилия, имя, отчество)*именуемый в дальнейшем **Заказчик**, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:**1. Предмет договора**

1.1. **ТУСУР** на условиях, определенных настоящим договором, зачисляет в число студентов для получения образования по основной образовательной программе/ ускоренной образовательной программе (нужное подчеркнуть) высшего образования и осуществляет обучение

(далее **Студент**),*(фамилия, имя, отчество)*

по направлению подготовки/(специальности)/ профилю _____,

*(цифра)**(наименование)*по **заочной** форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

1.2. Нормативный срок освоения основных образовательных программ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом/образовательным стандартом (нужное подчеркнуть) составляет _____

1.3. После прохождения Студентом полного курса обучения и успешной итоговой аттестации ему выдается документ государственного образца о высшем образовании.

2. Права и обязанности сторон2.1. **ТУСУР** обязан:

2.1.1. Зачислить Студента, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве студента ТУСУРа.

2.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора. Образовательные услуги с применением дистанционных образовательных технологий оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, учебным планом, в том числе индивидуальным.

2.1.3. Ознакомить Заказчика и Студента с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема в ТУСУР, правилами внутреннего распорядка.

2.1.4. При условии успешной сдачи **Студентом** итоговых государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом/образовательным стандартом (нужное подчеркнуть), выдать **Студенту** документ установленного государственного образца о высшем образовании, что является актом выполненных работ по данному договору.

2.1.5. Хранить зачетную книжку **Студента** по месту своего нахождения, а по требованию **Студента** выдавать ее копию, заверенную печатью деканата.

2.2. **ТУСУР** имеет право:

2.2.1. Перевести **Студента** по его заявлению (при наличии уважительных причин) на индивидуальный график учебного процесса в течение семестра или курса, без изменения программы обучения, при выполнении условия оплаты указанного в п.4.7. настоящего договора.

2.2.2. Иные права, установленные п.п. 4.6, 6.2 и т.д. настоящего договора.

2.3. **Заказчик** обязан:

2.3.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в соответствии с разделом 4 настоящего договора.

2.4. **Студент** обязан:

2.4.1. Своевременно выполнять требования учебных планов и программ, соответствующих выбранной специальности (направлению),

указанной в п. 1.1 настоящего договора.

- 2.4.2 До начала экзаменационной сессии выполнять все запланированные контрольные и лабораторные работы.
- 2.4.3 Не передавать учебные материалы, полученные в ходе обучения, третьим лицам.
- 2.4.4 Выполнять обязанности, установленные для студентов Уставом ТУСУРа и Правилами внутреннего распорядка.
- 2.4.5 Прибывать в г. Томск в соответствии с графиком учебного процесса для прохождения комплексных лабораторных практикумов, а также сдачи государственного экзамена по направлению (специальности) и защиты дипломной работы (проекта).
- 2.5. **Студент имеет право:**
- 2.5.1. Пользоваться правами, установленными для студентов Уставом ТУСУРа и Правилами внутреннего распорядка.

3. Порядок действия договора

- 3.1 Настоящий договор составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится в **ТУСУРе**, один экземпляр у **Заказчика**. При необходимости оформляется третий экземпляр. Все экземпляры имеют равную юридическую силу.
- 3.2 Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, но не ранее успешного прохождения Студентом вступительных испытаний, предусмотренных Правилами приема в ТУСУР, и действует до окончания срока обучения Студента, до выхода приказа об его отчислении, в соответствии с условиями настоящего договора, либо до прекращения договора по иным основаниям, предусмотренным настоящим договором.
- 3.3. В целях исполнения положений настоящего договора Стороны договорились об использовании электронной подписи, которая является аналогом собственноручной подписи и признается равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе. Стороны решили, что электронная подпись - это информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. Иные определения и положения, касающиеся электронной подписи, применяются в том значении, которое указано в Федеральном законе от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".
- 3.4. Изменения и дополнения условий настоящего договора осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения к настоящему договору. Вопрос об изменении оплаты за обучение решается в порядке,

предусмотренном настоящим договором.

- 3.5. Стороны договариваются, что внесение изменений и/или дополнений в настоящий договор может производиться путем обмена Сторонами электронными сообщениями, каждое из которых подписано электронной подписью.

В качестве оснований к внесению изменений и/или дополнений в договор могут являться: изменение стоимости обучения в том случае, если нет нарушений условий договора, заявления о переводе с одной формы обучения на другую (с очной на заочную, наоборот), о переводе на другую специальность (направление), на смену фамилии и др. подписанные электронной подписью в установленном выше порядке.

В качестве оснований для изменения траектории обучения без внесения изменений и/или дополнений в договор могут являться: заявления о переводе на ускоренную программу обучения, на пересмотр индивидуального учебного плана, на предоставление академического отпуска, на выход из академического отпуска, на отчисление, о переводе на индивидуальный график учебного процесса, подписанные электронной подписью в установленном выше порядке.

- 3.6. Заказчик и Студент выражает свое согласие на осуществление Университетом обработки, в том числе автоматизированной, его персональных данных, сообщенных Университету в связи с заключением и исполнением настоящего Договора. Персональные данные предоставляются в целях исполнения Договора, а также оказания образовательных услуг, в соответствии с лицензией Университета. Согласие на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия Договора, а также не менее 3-х лет после прекращения действия Договора.
- 3.7. Заказчик и Студент ознакомлены с Уставом ТУСУРа, правилами внутреннего распорядка, Положением о платных услугах университета и уведомлены о том, что документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещены также на официальном сайте ТУСУРа: www.tusur.ru.

4. Стоимость обучения и порядок расчетов

- 4.1 Размер платы за обучение устанавливается **ТУСУРОм** на основе полной компенсации затрат, связанных с обучением.
- 4.2 Стоимость обучения составляет **44000** рублей за учебный год (в составе двух семестров).
- 4.3 Оплата производится Заказчиком до начала семестра, за исключением случая, указанного в п. 4.5 настоящего договора, путем перечисления денежных средств на счет ТУСУРа или внесения их в кассу ТУСУРа с выдачей Заказчику квитанции.
- 4.4 До начала обучения **Заказчик** оплачивает 50 % стоимости обучения **Студента** указанной в п. 4.2 настоящего договора. В дальнейшем **Заказчик** вносит оплату за обучение **Студента** до начала очередного семестра.
- 4.5 **Заказчик** вправе одновременно внести плату за несколько семестров обучения. В случае увеличения стоимости обучения уже оплаченных **Заказчиком** периодов **Заказчик** обязан внести разницу между новой стоимостью обучения и оплаченной им суммой до начала периода, в котором стоимость обучения увеличилась.
- 4.6 Возможно изменение стоимости обучения с учетом инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Изменение стоимости обучения устанавливается приказом ректора ТУСУРа и оформляется дополнительным соглашением. Дополнительное соглашение подписывается сторонами в обязательном порядке до начала учебного года и является неотъемлемой частью настоящего договора
- 4.7 Стоимость семестра (курса) обучения при переводе на индивидуальный график учебного процесса составляет 70 % оплаты за соответствующий семестр (курс).
- 4.8 При расторжении договора **Заказчику** (по его заявлению) возвращаются средства в сумме фактически внесенной платы, за вычетом 10% от стоимости обучения в семестре (для покрытия расходов, связанных с оформлением документации по приему и зачислению), а также за вычетом средств, фактически израсходованных на обучение Студента. Кроме того, Заказчику в полном объеме возвращается плата, внесенная авансом в порядке, предусмотренном п. 4.5 настоящего договора.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Срок действия и условия расторжения договора

6.1. Договор может быть прекращен **Заказчиком** в любое время досрочно:

6.1.1 В случае одностороннего отказа **Заказчика** от исполнения договора.

6.2. **ТУСУР** имеет право отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке в следующих случаях:

6.2.1. При неисполнении **Заказчиком** обязанности, предусмотренной п. 2.3.1 настоящего договора.

6.2.2. При невыполнении **Студентом** обязанностей, предусмотренных п.п. 2.4.1, 2.4.4, 2.4.5. В указанных случаях основанием для расторжения договора является приказ ректора об отчислении студента.

6.3. Во всем остальном, что не предусмотрено в настоящем Договоре стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации

7. Адреса и реквизиты сторон

7.1. ТУСУР:

Адрес: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 40, ТУСУР, ФДО. **Тел.:** :: (3822) 41-50-00, 42-30-00, 90-01-88; 70-15-20 – диспетчер ФДО ТУСУР.

Факс: (3822) 70-15-30, e-mail: office@fdo.tusur.ru, **WEB** <http://www.fdo.tusur.ru>

Платежные реквизиты: ИНН 7021000043 КПП 701701001, ОКТМО 69 701 000 УФК по Томской области (ТУСУР л/с 20656X91490)

Р/сч 40501810500002000002 в Отделении Томск г. Томск БИК 046902001

Назначение платежа «000000000000000000130 платные образовательные услуги за <Ф.И.О. студента> по договору с ФДО ТУСУР № _____»

7.2. Студент: _____

7.3. Адрес: _____ тел _____

Паспорт _____ № _____ кем выдан _____ когда выдан _____

7.4. Заказчик: _____

7.5. Адрес: _____ Тел. _____

Платежные реквизиты: _____

Студент:

Заказчик:

И.о. декана ФДО

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.) **Левшенкова И.П.**

М.П.

М.П.

« ____ » _____ **20** ____ г.

« ____ » _____ **20** ____ г.

« ____ » _____ **20** ____ г.

« ____ » _____ **20** ____ г. (Ф.И.О.)

Куратор _____

Ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»

<i>(Заполняется представителем университета)</i>	
<i>Дата регистрации заявления</i>	«__» _____ 2015 г.
<i>№ регистрации в ОКФ</i>	

З А Я В Л Е Н И Е

Я, _____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество (при наличии))

Дата рождения «__» _____ 19__ г. Пол _____ Гражданство _____ (муж/жен) (по документу, удостоверяющему личность)

Место жительства (почтовый адрес): индекс _____, государство _____, область/край _____, район _____, город / населенный пункт _____, ул. _____, дом _____, корпус _____, кв. (комн.) _____.

Являюсь гражданином РФ, постоянно проживающим в Крыму, и поступаю в ТУСУР на основании особых условий приема

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____ (вид документа)

Выдан «__» _____ г. _____ Код подразделения _____

Имею: _____ образование. (среднее общее / среднее профессиональное / высшее)

Окончил (а) в _____ году _____ (по документу об образовании: полное наименование, №, месторасположение оконченного учебного заведения: регион, населенный пункт)

_____ «__» _____ г. (документ об образовании: диплом, аттестат) (серия) (номер) (дата выдачи)

Прошу допустить меня к вступительным/аттестационным испытаниям и участию в конкурсе для _____ (код и название направления подготовки (специальности), для имеющих среднее и высшее профессиональное образование)

_____ (поступления/ поступления в порядке перевода из другого вуза/ перевода внутри университета/ восстановления) для обучения по основным программам высшего профессионального образования на заочную форму обучения, на вакантное место по договору с оплатой стоимости обучения по направлению подготовки (специальности)

Прошу разрешить ускоренное обучение на основании _____ (код, название направление подготовки (специальности))

Прошу засчитать в качестве результатов вступительных испытаний результаты ЕГЭ¹ по следующим предметам: _____ (диплома о среднем профессиональном образовании/ диплома о высшем образовании/ справки об обучении или периоде обучения)

Предмет	Балл	Год сдачи	Предмет	Балл	Год сдачи
Русский язык			Обществознание		
Математика			История		
Физика			География		
Информатика и ИКТ					

¹при наличии нескольких результатов единого государственного экзамена, срок действия у которых не истек, указываются те результаты ЕГЭ, которые будут использоваться.

Сдавал ЕГЭ: по текущему документу, удостоверяющему личность; по иному документу _____ № _____ (серия) _____ (номер)

Участвую в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний (ВИ), проводимых ТУСУР самостоятельно, как

лицо с огр. возможн. здоровья, инвалид, иностр. гражданин, выпускник СПО, НПО; другая категория из пункта 6.3. или 6.5. Правил приема в ТУСУР

и прошу допустить к сдаче ВИ, проводимых ТУСУР самостоятельно, по следующим предметам:

Русский язык	<input type="checkbox"/>	Информатика и ИКТ	<input type="checkbox"/>	География	<input type="checkbox"/>
Математика	<input type="checkbox"/>	Обществознание	<input type="checkbox"/>	Междисциплинарный экзамен	<input type="checkbox"/>
Физика	<input type="checkbox"/>	История	<input type="checkbox"/>		

Необходимость создания специальных условий при проведении вступительных испытаний (для лиц с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью) с указанием специальных условий:

Нет/ Есть:

(указать специальные условия по каждому вступительному испытанию)

В случае моего не поступления в ТУСУР оригиналы поданных документов прошу вернуть следующим способом:

(указать способ возврата оригиналов документов: заявителю лично; доверенному лицу лично; через операторов почтовой связи общего пользования)

Контактная информация поступающего:

_____, _____;
(домашний, мобильный телефон (+, код страны, код города, номер телефона).) (адрес электронной почты)

*Даю свое согласие на обработку своих персональных данных с целью проведения приемной кампании и обеспечения процесса обучения.
 Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в банковские организации, с которыми университет заключил договор на обслуживание, с целью открытия счета, начисления и выдачи мне стипендии и иных выплат.
 Согласие на обработку и передачу данных действует весь срок обучения в университете.*

(подпись)

Отсутствие диплома бакалавра и (или) диплома специалиста и (или) диплома магистра при поступлении на бюджетные места подтверждаю

(подпись)

Подтверждаю подачу заявления не более чем в 5 вузов.

(подпись)

Подтверждаю, что ознакомлен(а), в том числе через информационные системы общего пользования:

- с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- с наличием (отсутствием) свидетельства о государственной аккредитации и приложении к ним по выбранному направлению подготовки (специальности);
- с информацией о предоставляемых поступающим особым правах и преимуществах при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета;
- с правилами приема в ТУСУР;
- с расписанием вступительных испытаний;
- с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний, проводимых ТУСУРом самостоятельно;
- с информацией о необходимости прохождения обязательного медицинского предварительного осмотра (обследования) при поступлении на соответствующие специальности и направления подготовки ТУСУР;
- с датой предоставления оригинала документа государственного образца об образовании на каждом этапе зачисления (согласия на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг в порядке, установленном пунктом 10.1 Правил приема)

(подпись)

Ознакомлен(а), что в случае предоставления не всех сведений, предусмотренных настоящим заявлением, и (или) недостоверных сведений (документов), я выбываю из конкурса.

Достоверность сведений в заявлении и подлинность подаваемых документов подтверждаю:

(ФИО полностью)

(подпись)

«___» _____ 2015 г.

Об университете узнал:

- из рекламы по ТВ;
- из рекламы по радио;
- из газет;
- из интернета;

- от сотрудника ТУСУР;
- от студентов ТУСУР;
- от выпускников ТУСУР;
- на экскурсии;

- от учителя;
- от знакомых;

_____ (другой источник)

Служебные отметки:

Менеджер _____ (ФИО) _____ (шифр заявления в АИС)

Заявление принял: _____ (ФИО) _____ (Подпись) «___» _____ (Дата) 2015 г.

Данные проверил:

Ответственный секретарь ОК _____ (ФИО) _____ (Подпись) «___» _____ (Дата) 2015 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР)

РАСПИСКА в приеме документов

Получены от _____ следующие документы:

1. Заявление
2. _____ Документ об образовании _____ за № _____

от _____ выданный _____

3. 6 фотографий (размер 3 x4 см)

4. Свидетельство Единого государственного экзамена, дипломы победителя (призера) Всероссийской олимпиады школьников, иные сертификаты

5. _____

6. _____

Принял сотрудник отборочной комиссии ФДО _____
(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 201 г.

(подпись)

В случае утери расписки поступающий должен немедленно заявить об этом в приемную комиссию.

Акт приёма-передачи документов абитуриентов, переданных в отборочную комиссию ФДО ИИ ТУСУР для зачисления в число студентов ТУСУР, обучающихся с применением дистанционных технологий.

Период: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО	Представительство	Заявление	Договор	Протоколы Вступит. испытаний	Паспорт	Документ об образовании	Фото	Дата приема	Подпись
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

Документы сдал

Должность

_____ **Фамилия, инициалы**
личная подпись

Документы принял

Ответственный секретарь отборочной комиссии ФДО ТУСУР

_____ **Кандаурова Н. М.**
личная подпись