**АСПИРАНТАМ 1 ГОДА ОБУЧЕНИЯ!**

*(очная, заочная форма обучения)*

Отдел аспирантуры и докторантуры: каб. 388, 390

Прием аспирантов: понедельник-четверг с 11:00 до 15:00

Электронная почта: [students\_muctr@mail.ru](mailto:students_muctr@mail.ru)

1. Предоставить в Отдел аспирантуры и докторантуры записку о назначении научного руководителя и утверждении темы диссертационного исследования **до** **13 сентября** **2021 года**. Записка подписывается у заведующего кафедрой.
   1. Также необходимо заполнить форму на Google: <https://docs.google.com/forms/d/1UjWt-IazGU4uDgTKu8Z2MndN4jVUvK7kMiCsvkUn4l0/viewform>

**2**. Пройти медицинский осмотр и предоставить в отдел аспирантуры и докторантуры медицинскую справку **до 30 сентября 2021 года.**

Направление выдается в платную мед. организацию, находящуюся по адресу:

г. Москва, Хорошевское шоссе, д.43, стр.1, тел. +7 (494)956-69-07 «МедАвтОс»

- если Вы уже работаете в РХТУ, то можете принести копию ранее оформленной справки, но выданной не позже одного года с даты оформления,

- кроме указанной организации, справку можно получить в любой другой медицинской организации (платно или бесплатно) по форме 086/у

**3**. Заполнить Индивидуальный план работы аспиранта (*файл на сайте* *РХТУ в разделе https://www.muctr.ru/university/departments/oaid/asp/docasp/*) и предоставить его в Отдел аспирантуры **до 30 сентября 2021 года.**

**4**. В срок **до 30 сентября 2021 года** необходимо зарегистрироваться в EIOS. Техническая поддержка support@muctr.ru

**5**. Для постановки на военный учет необходимо **до 30 сентября 2021 года** предоставить

во 2-ой отдел (военно-учетный стол) следующие документы:

* паспорт или свидетельство о регистрации (для иногородних)
* приписное свидетельство;
* копию диплома магистра/специалиста (если вы ранее обучались в РХТУ
* им. Д.И. Менделеева, необходимо иметь копию диплома бакалавра)
* записку о назначении научного руководителя

По всем вопросам обращаться во 2-ой отдел (Миусская пл., д.9, Серый корпус,

2 этаж, комн.17; тел 8 (499) 978 74-92). Начальник отдела Гарбуз Анатолий Яковлевич.

Часы приема:

Пн., Ср. – 9:00-11:30

Вт., Чт. – 9:00 – 15:00

Пт. – 9:00-13:00

**6**. Социальная карта оформляется в личном кабинете на сайте https//www.mos.ru.

По всем вопросам оформления социальной карты обращаться в Учебное управление, контактное лицо - Татосян Генрих Каренович, 8 903 276 63 82, [gerych@muctr.ru](mailto:gerych@muctr.ru)

**7**. Пропуск в университет оформляется в Департаменте информационных технологий (1 этаж, каб. 182), иметь при себе аспирантский билет.

8. Для перечисления стипендии на банковскую карту (у кого она есть) нужно написать заявление на почту [student@muctr.ru](mailto:student@muctr.ru) и приложить скан соответствующей карты. Если карты нет, то заявление с просьбой открыть карту. Карта должно быть обязательно платежной системы «МИР».

Университет сотрудничает с тремя банками – Сбербанк, Газпромбанк и ВТБ.