

## Памятка аспиранту 1 курса (зачисление 2019 года)

**Что необходимо знать, и обязательно сделать аспиранту в начале учебного семестра:**

1. Начало учебного семестра с 01.09.2019 года.

2. Организационное собрание с аспирантами 1 курса будет проведено после 06.09.2019 г. Информация о дате проведения будет размещена в Личном кабинете.

3. Оформить заявление о закреплении аспиранта за кафедрой/структурным подразделением и предоставить в отдел аспирантуры в срок до 05.09.2019 г.

Форма заявления (скачать заявление).

Аспирантам, гражданам иностранных государств заявление не требуется.

Контакты отдела аспирантуры: Административное здание, ком. 1504, тел.: 8-499-183-34-38, вн. 22-75, e-mail: [aspirantura@mgsu.ru](mailto:aspirantura@mgsu.ru).

По всем вопросам, касающимся обучения в аспирантуре, также нужно обращаться к заместителю директора института по научной работе:

**ИСА** - зам. директора института по научной работе Федорова Наталия Витальевна (тел.: 8-495-287-49-12, доб. (вн.) 3092, ауд. 514 УЛК), помощник зам. директора по научной работе Савин Сергей Юрьевич (тел.: 8-920-812-59-09, ауд. 417, 515 УЛК).

**ИГЭС** - зам. директора института по научной работе Сергеев Станислав Алексеевич (тел.: 8-495-287-49-12, доб. (вн.) 23-84, ауд. 100 Г (УЛБ) НОЦ «Геотехника»)

**ИЭУИС** - зам. директора института по научной работе Кисель Татьяна Николаевна (тел.: 8-495-287-49-14 доб.(вн.) 3070, ауд. 304 УЛК).

**ИИЭСМ** – зам. директора института по научной работе Фролова Анастасия Анатольевна (тел.: 8-925-024-87-81, ауд. 321 г (УЛБ)).

**ИФО** - зам. директора института по научной работе Соколова Алла Германовна (тел.: 8-499-183-28-91 вн. 13-86, ауд. 354 КМК).

4. Зарегистрироваться в Личном кабинете студента (ЛКС) в срок до 05.09.2019 г.

Памятка о ЛКС (ознакомиться).

Как получить доступ к Личному кабинету, инструкция пользователя по работе в ЛКС, инструкция по регистрации индивидуальных достижений (ссылка на страницу сайта НИУ МГСУ <http://mgsu.ru/student/lichnyy-kabinet-studenta/>).

5. Получить удостоверение аспиранта и зачетную книжку.

Аспиранты будут проинформированы о начале выдачи документов через ЛКС.

Документы будут выдаваться в Отделе аспирантуры в приемное время.

6. Оформить социальную карту.

Оформить социальную карту могут только аспиранты, обучающиеся по очной форме обучения.

Прежде чем оформлять социальную карту, проверьте, есть ли вы в реестре аспирантов (<https://www.mos.ru/socialnaya-karta/services-proverka-grazhdanina-v-reestre-studentov/>).

Более подробная инструкция по оформлению карты на сайте mos.ru (ссылка на сайт <http://www.mos.ru/otvet-socialnaya-podderjka/socialnaya-karta-studenta-kak-poluchit-i-ispolzovat/#2>).

7. Военнообязанные (подлежащие призыву) аспиранты обязаны, явиться в военно-учетный стол для оформления документов воинского учета (за исключением граждан иностранных государств).

При себе необходимо иметь следующие документы: паспорт, приписное удостоверение или военный билет.

Военно-учетный стол расположен в административном корпусе, комната 404 (4-й этаж). Тел. (499)-188-14-17. вн. тел. 22-27. Режим приема с 09:00 до 18:00.