



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования,
Республики Крым
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУВО РК КИПУ)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета

Ч. Ф. Якубов

« 25 » / 09 2018 г.

Протокол Ученого совета

№ 1 от « 24 » / 09 2018 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Симферополь 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ.....	5
3. ПРИЕМ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ.....	7
4. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ.....	10
5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ ИНВАЛИДОВ.....	12
6. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ.....	14
7. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ.....	14
8. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ.....	17
9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА.....	16
10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА.....	18
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ В АСПИРАНТУРУ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.2. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РЕФЕРАТА ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ В АСПИРАНТУРУ.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДОГОВОРА О ЦЕЛЕВОМ ПРИЕМЕ.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАСПИСКИ В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ПОСТУПАЮЩЕГО В АСПИРАНТУРУ.....	35

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» на 2019-2020 учебный год (далее соответственно – Правила приема, Университет) устанавливают правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Университете.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ);
- Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) (далее – Федеральный закон от 05.05.2014 г. № 83-ФЗ);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (с дополнениями и изменениями);
- Уставом Университета;
- Иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящие Правила приема регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в Университете, осуществляющий образовательную деятельность, по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.4. Университет объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее – прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (далее – направления подготовки).

1.5. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

1.6. Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее – документ установленного образца):

1.6.1. Документ об образовании и о квалификации установленный федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, в соответствии с ч.4 ст.60 Федерального закона № 273 ФЗ;

1.6.2. Документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

1.6.3. Документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – Санкт-Петербургский государственный университет), или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

1.6.4. Документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 31, ст. 4765) организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

1.6.5. Документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее – документ иностранного государства об образовании).

1.7. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.8. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований Республики Крым (далее – соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам на оказание платных образовательных услуг по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре (Приложение 3), заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры на оказание платных образовательных услуг по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре). В рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение (далее – целевая квота).

1.9. Университет осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

1.9.1. Раздельно по очной, очно-заочной, заочной формам обучения;

1.9.2. Раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры прием на обучение может проводиться различными способами);

1.9.3. Раздельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

1.9.4. Раздельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр).

1.10. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно – заявление, документы; вместе – документы, необходимые для поступления).

1.10.1. Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в Университет документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

1.10.2. При посещении Университета и (или) очном взаимодействии с должностными лицами (заведующей аспирантурой) Университета, поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

1.11. Организационное обеспечение проведения приема на обучение в Университете, осуществляется приемной комиссией, создаваемой Университетом Председателем приемной комиссии является ректор Университета. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

1.11.1. Организация приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется отборочной комиссией по приему в аспирантуру (далее – приемная комиссия), в соответствии с п.4.1. «Положения о приемной комиссии Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» (далее – Положение о приемной комиссии) введенного в действие приказом ректора от 28 января 2015 г. (Протокол Ученого совета от 26 января 2015 г. № 5).

1.12. Для проведения вступительных испытаний Университет создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

1.13. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются

положением о приёмной комиссии.

1.14. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них.

2. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Университет обязан ознакомить поступающего и (или) его законного представителя со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Университета и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.2. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.3. Университет размещает на официальном сайте ГБОУВО РК КИПУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд) следующую информацию:

2.3.1. Правила приема, утвержденные Университетом;

2.3.2. Информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;

2.3.3. Условия поступления, указанные в пункте 1.9. Правилами приема;

2.3.4. Количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – без выделения целевой квоты);

2.3.5. Перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;

2.3.6. Шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);

2.3.7. Информация о формах проведения вступительных испытаний;

2.3.8. Программы вступительных испытаний;

2.3.9. Информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);

2.3.10. Информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;

2.3.11. Информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

2.3.12. Информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

2.3.13. Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

2.3.14. Образец договора на оказание платных научно-образовательных услуг по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2.3.15. Информация о месте приема документов, необходимых для поступления;

2.3.17. Информация о наличии общежития (ий);

2.4. Не позднее 1 июня:

2.4.1. Количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.9. Правил приема, с выделением целевой квоты;

2.4.2. Информация о сроках зачисления, о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 8.5. Правил приема (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

2.4.3. Информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

2.5. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний – расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

2.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.7. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

3. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ

3.1. Поступающий вправе одновременно поступать в Университет по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.9. Правил приема. При одновременном поступлении в Университет по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме либо несколько заявлений о приеме в соответствии с правилами приема, утвержденными Университетом.

3.2. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании Университета, в отделе научно-исследовательской деятельностью и инновационного развития (далее – ОНИДиИР) (каб. 321а).

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

3.3.1. Представляются лично поступающим и (или) доверенным лицом.

3.3.2. Направляются через операторов почтовой связи общего пользования;

3.4. Если документы, необходимые для поступления, представляются в Университет поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается

расписка в приеме документов (Приложение 6).

3.5. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения (Приложение 1):

3.5.1. Фамилию, имя, отчество (при наличии);

3.5.2. Дату рождения;

3.5.3. Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

3.5.4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

3.5.5. Сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 3.8.2.

3.5.6. Условия поступления, указанные в пункте 1.9. Правил приема, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

3.5.7. Сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);

3.5.8. Сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);

3.5.9. Сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

3.5.10. Почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

3.5.11. Способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае не поступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами приема).

3.6. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

3.6.1. Ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

3.6.1.1. Копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

3.6.1.2. С копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

3.6.1.3. Датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

3.6.1.4. С правилами приема, утвержденными Университетом, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний.

3.6.2. Согласие поступающего на обработку его персональных данных.

3.6.3. Ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

3.6.4. Отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук – при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр.

3.6.5. Обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

3.7. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 3.6. Правил приема, заверяются подписью поступающими (доверенного лица).

3.8. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

3.8.1. Документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

3.8.2. Документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);

3.8.3. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается Университетом, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

3.8.4. Документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными Университетом (представляются по усмотрению поступающего);

3.8.5. Иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

3.8.6. Две фотографии поступающего.

3.8.7. Копия идентификационного номера налогоплательщика.

3.8.8. Копия полиса обязательного медицинского страхования.

3.8.9. Копия Страхового номера индивидуального лицевого счета.

3.8.10. Личный листок по учету кадров.

3.8.11. Оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра.

3.8.12. Справка об медицинском осмотре (обследовании).

3.8.13. Список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе и их копии (при наличии).

3.8.14. Реферат (Приложение 2.1., 2.2.) для поступления в аспирантуру (предоставляется в случае отсутствия научных публикаций по теме соответствующей специальности).

3.9. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

3.9.1. При представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

3.9.2. При поступлении в Университет, если он вправе самостоятельно осуществлять в установленном им порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

3.9.3. При представлении документа об образовании, соответствующего требованиям

статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

3.10. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.

3.10.1. При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал документа установленного образца.

3.11. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

3.11.1. Поступающий может представить заявление о приеме на языках Республики Крым или на иностранном языке.

3.12. Университет имеет право возвратить документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Правил приема (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

3.13. Университет вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.14. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в 3.3. Правил приема. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

4. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

4.1. Перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов) (для каждого вступительного испытания), устанавливаются Университетом самостоятельно.

4.1.1. Лица, сдавшие полностью или частично кандидатские экзамены,

при поступлении в аспирантуру освобождаются от соответствующих вступительных экзаменов по личному заявлению поступающего и при наличии заверенной копии, оригинала Справки о сданных кандидатских экзаменах и (или) Удостоверения о результатах кандидатских экзаменов.

4.1.2. Результаты сданных кандидатских экзаменов приравниваются к вступительным испытаниям соответствующих дисциплин.

4.2. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

4.3. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, с сочетанием указанных форм, в иных формах, определяемых Университетом самостоятельно.

4.4. При проведении одного и того же вступительного испытания на различных языках Университет устанавливает одинаковую форму проведения и программу вступительного испытания.

4.5. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме для обучения в Университете, при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.6. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

4.7. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления).

4.7.1. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

4.8. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. При проведении организацией вступительного испытания на различных языках поступающий выбирает один язык из предлагаемых Университетом и сдает вступительное испытание на выбранном языке.

4.9. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

4.10. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные

к использованию во время проведения вступительных испытаний правилами приема, утвержденными Университетом

4.11. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных Университетом, уполномоченные должностные лица Университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

4.12. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

4.12.1. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

4.13. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

4.14. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования (в случаях, установленных пунктами 3.12., 3.14., 4.13. и 8.9. Правилами приема) документы возвращаются только в части оригиналов документов.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ ИНВАЛИДОВ

5.1. Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

5.2. В Университете созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

5.3. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

- число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать:
- при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;
- при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

5.3.1. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

5.3.2. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Университета или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с работниками Университета, проводящими вступительное испытание).

5.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению Университета, но не более чем на 1,5 часа.

5.5. Поступающим инвалидам предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

5.6. Поступающие инвалиды могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

5.7. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих инвалидов:

5.7.1. Для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

5.7.2. Для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом.

5.7.3. Для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- предоставляются услуги сурдопереводчика;

5.7.4. Для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5.7.5. Для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению Университета проводятся в письменной форме;

5.7.6. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению Университета проводятся в устной форме.

5.8. Результаты вступительных испытаний фиксируются в протоколах (Приложение 4).

5.9. Условия, указанные в пунктах 5.1. – 5.7. Правил приема, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

5.10. Университет может проводить для поступающих инвалидов вступительные испытания дистанционно.

6. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. Поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

6.2. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 3.3. Правил приема.

6.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

6.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

6.5. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

6.6. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.7. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

6.7.1. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

7. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

7.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

7.1.1. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

7.1.2. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

7.2. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета устанавливаются Университетом (Таблица 1).

Таблица 1

Перечень и порядок учета индивидуальных достижений поступающих по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУВО РК КИПУ

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование индивидуального достижения</i>	<i>Документ, подтверждающий индивидуальное достижение</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
1	2	3	4
1.	Наличие диплома с отличием (магистра, специалиста)	Диплома и приложения к нему	10
2.	Научные статьи: в журналах, рецензируемых ВАК в изданиях РИНЦ	Копия титульного листа, выходные данные, содержание и статьи	10
			3
3.	Победитель и призеры научных олимпиад, конкурсов победитель призер	Копия диплома	10
			3
4.	Полученные гранты	Копия свидетельства	20
5.	Свидетельство о полученных патентах и лицензиях	Копия патента или лицензии	20

8. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

8.1. По результатам вступительных испытаний Университет формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

8.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

8.2.1. По убыванию суммы конкурсных баллов;

8.2.2. При равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной организацией.

8.2.3. Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

8.3. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

8.3.1. Сумма конкурсных баллов;

8.3.2. Количество баллов за каждое вступительное испытание;

8.3.3. Количество баллов за индивидуальные достижения;

8.3.4. Наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 8.5. Правилами приема);

8.4. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

8.5. Университет устанавливает день завершения приема документов установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

8.5.1. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа установленного образца;

8.5.2. Для зачисления на места по договорам об оказании платных научно-образовательных услуг – оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

8.5.3. В день завершения приема указанных документов они подаются в Университет не позднее 18 часов по местному времени.

8.6. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 8.5. Правил приема. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

8.7. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

8.8. Зачисление на места по договорам об оказании платных научно-образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

8.9. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Университет возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

8.10. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде Университета и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА

9.1. Университет вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

9.1.1. Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым (далее – Учредитель).

9.1.2. В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым:

9.1.2.1. По Университету в целом либо с детализацией по Университету;

9.1.2.2. С детализацией либо без детализации по формам обучения;

9.1.2.3. С детализацией либо без детализации по программам аспирантуры в пределах направления подготовки.

9.3. В случае установления Учредителем целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков, указанных в пункте 9.1. Порядка, организация самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты по подпунктами 9.1.2.1. и 9.1.2.2. Порядка, а также при необходимости по подпунктами 9.1.2.3. Порядка.

9.3.1. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме (Приложение 5), заключаемого Университетом с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (далее – заказчики целевого приема).

9.3.2. Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты учредителем организации без указанной детализации квота может быть детализована по отдельным заказчикам целевого приема Университетом самостоятельно.

9.4. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органе или организации.

9.5. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

9.5.1. Обязательства Университета по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

9.5.2. Обязательства органа или организации, указанных в пункте 9.3.1. Правил приема, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

9.6. В списке лиц, подавших заявления о приеме, и в списке поступающих на места в пределах целевой квоты не указываются сведения, относящиеся к целевому приему в интересах безопасности государства.

9.7. Зачисление на места в пределах целевой квоты лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

10.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц или юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

10.2. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) Университета.

10.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ).

10.4. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с пунктом 3.8.1. Порядка оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

10.5. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.8. Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

10.6. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных

в пункте 3.8. Порядка, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

10.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящие Правила приема, дополнения и изменения к нему утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» на 2019-2020 учебный год разработано заведующей аспирантурой Османовой З.М. отдела научно-исследовательской деятельности и инновационного развития ГБОУВО РК КИПУ.

1. Утверждено Ученым советом от «24» 09 2018 г. Протокол № 1,
ученый секретарь Шамиль Т.М. Шамилев.
2. Введено в действие приказом ректора от «26» ноября 2018 г. № 509.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и
инновационной деятельности


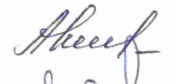

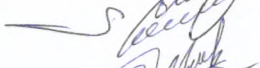


Начальник юридического отдела

Ответственный секретарь приемной комиссии

Председатель ОО ППОО

Председатель Совета аспирантов

Заведующий аспирантурой

 Т.П. Гордиенко
 А.Н. Юнусова
 Т.Ш. Ибрагимов
 М.Н. Сеит-Аблаев
 З.Ш. Шукурджиева
 З.М. Османова

Приложение 1
К Правилам приема на обучение по образовательным
программам высшего образования – программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в
ГБОУВО РК КИПУ на 2019-2020 учебный год

Образец оформления заявления

Ректору ГБОУВО РК
«Крымский инженерно-педагогический
университет»
ФИО (полностью)

(фамилия, имя, отчество аспиранта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе

на обучение за счет бюджетных ассигнований, на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц
(нужное подчеркнуть)

по _____ форме обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

по программе подготовки в аспирантуре _____

(направления подготовки)

на кафедре _____

(название факультета)

на факультет _____

(название факультета)

О себе сообщаю следующие сведения

адрес постоянного проживания, гражданство, паспортные данные:

индекс _____, область _____, район _____

город, село _____ ул. _____ дом _____, кв. _____

Телефон _____ E-mail. _____

Гражданство _____, серия паспорта _____ № _____

выданный _____

Предыдущее образование:

окончил (а): _____

(название учебного заведения)

диплом: _____ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

пол _____, дата рождения _____, изучал иностранный язык _____
(м/ж)

Необходимость особых условий организации экзамена _____
(указать какие)

Поступаю на основе договора о целевом приеме с _____
(наименование организации, заключившей договор о целевом приеме)

Наличие опубликованных работ _____
(да, нет)

Наличие индивидуальных достижений _____
(да, нет)

_____ (при наличии – указать сведения о них)

Намерен сдавать вступительные испытания дистанционно _____
(указать перечень вступительных испытаний и место их сдачи)

Намерен сдавать вступительные испытания (по каждому вступительному испытанию) на _____ языке
(указать язык)

Право на специальные условия при поступлении _____
(указать льготную категорию (инвалид и др.))

Необходимость специальных условий организации экзамена _____
(указать какие)

С Правилами приема в ГБОУВО РК КИПУ ознакомлен (а) _____
(подпись)

Подтверждаю, что ранее не обучался (лась) по программам аспирантуры (подпись ставится при поступлении на места на обучение за счет бюджетных ассигнований) _____
(подпись)

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации по выбранному направлению, с образовательными программами, порядком приема в ГБОУВО РК КИПУ ознакомлен (а) _____
(подпись)

С датами завершения представления оригинала документа установленного образца на каждом этапе и на каждой стадии ознакомлен (а).

Согласен (а) на обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных», с размещением информации о результатах вступительных испытаний на сайте ГБОУВО РК КИПУ и с использованием персональных данных в электронных системах обработки информации.

(подпись)

Обязуюсь представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца _____
(подпись)

Проинформирован об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись поступающего _____

Приложение 2.1.

К Правилам приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГБОУВО РК КИПУ на 2019-2020 учебный год

Требования к оформлению реферата для поступления в аспирантуру

Реферат является самостоятельной письменной научной работой. Тема реферата выбирается поступающим самостоятельно, по согласованию с предполагаемым научным руководителем.

Структурными элементами реферата являются: титульный лист реферата, план, введение, основная часть, заключение, а также список использованной при подготовке и написании реферата литературы.

Реферат по объему должен составлять 25-30 страниц (формат А4) печатного текста при оформлении реферата с помощью компьютерной техники с использованием текстового редактора Word: шрифт Times New Roman, размер шрифта - 14pt, межстрочный интервал - 1,5. Поля: верхнее и нижнее - 2 см, левое - 2,5 см, правое - 1,5 см.

Страницы реферата должны быть пронумерованы и скреплены, без папки.

Во введении (1,5-2 страницы) кратко характеризуется современное состояние разработки проблемы, выделяются дискуссионные вопросы и вопросы, требующие решения, обосновывается актуальность темы, четко определяются цели и задачи, объект и предмет, методы и информационная база исследования.

В основной части раскрывается сущность темы, ее важнейшие вопросы и проблемы.

В кратком резюме (2-3 страницы) по всему содержанию реферата излагаются результаты проведенного исследования и определяется насколько решена задача и достигнута цель, которые были сформулированы во введении.

Список литературы должен указывать на изученные автором работы и включать в себя как фундаментальные научные труды, так и последние публикации по выбранной теме, имеющиеся в отечественной и зарубежной литературе. Использованная литература обязательно должна найти свое отражение в реферате (путем анализа и прямого цитирования).

Приложение 2.2.

К Правилам приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГБОУВО РК КИПУ на 2019-2020 учебный год

**Образец оформления титульного листа реферата
для поступления в аспирантуру**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУВО РК КИПУ)

РЕФЕРАТ

(тема)

поступающего в аспирантуру по направлению, профилю (специальности) подготовки

(фамилия, имя, отчество)

Симферополь, _____ (год)

Образец оформления договора на оказание платных научно-образовательных услуг

ДОГОВОР № _____ на оказание платных научно-образовательных услуг по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре

г. Симферополь с «____» _____ 201__ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет», осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии с бессрочным сроком действия от 27.05.2015 г. № 1450 выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Исполнитель, Университет), в лице ректора *ФИО*, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 19.11.2014 г. №287, с одной стороны, и

_____ (далее – «Заказчик»),
(*Ф.И.О.*)

и _____ (далее – «Обучающийся»)*,
(*Ф.И.О.*)

с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Университет обязуется предоставить научно-образовательные услуги (далее - услуги), а _____ обязуется оплатить обучение по образовательной программе _____
Обучающийся/Заказчик
(*аспирантуры*)

_____ (*форма обучения, код, наименование профессии, специальности или направления подготовки*)

в пределах образовательного стандарта Университета в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Университета.

1.2. Срок освоения образовательной программы (в соответствии с ФГОС ВО) на момент подписания Договора составляет _____.

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, составляет _____.

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдается «Диплом об окончании аспирантуры», а также присваивается квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в

соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

**В случае отсутствия Заказчика, права и обязанности Заказчика, предусмотренные настоящим Договором, переходят Обучающемуся.*

2.3. Обучающийся вправе:

2.3.1. Получать информацию от Университета по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных п. 1.1. разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, имуществом Университета, в том числе научным оборудованием, лабораториями, учебно-методическими кабинетами, библиотеками.

2.3.3. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.3.5. Принимать участие в научной деятельности Университета.

2.4. Университет обязан:

2.4.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета условия приема,

а также осуществившего оплату за обучение по настоящему Договору в качестве

(категория обучающегося)

Зачисление в Университет производится на основании приказа ректора в сроки, установленные Правилами приема на учебный год при условии оплаты услуг в размере, порядке и сроки предусмотренные настоящим Договором.

2.4.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных п. 1.1. разделом I настоящего Договора.

Услуги оказываются в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Университета.

2.4.3. Обеспечить Обучающемуся, предусмотренные выбранной образовательной программой, условия ее освоения.

2.4.4. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.4.5. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за услуги.

2.5. Заказчик обязуется:

2.5.1. Своевременно производить оплату за предоставляемые услуги, по настоящему Договору, в размере, порядке и в сроки, установленные настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

2.5.2. При зачислении Обучающегося, и в процессе его обучения своевременно предоставлять Университету все необходимые документы.

2.5.3. В письменной форме извещать Университет об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.

2.5.4. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Университета, в соответствии с законодательством.

2.5.5. Обеспечить посещение Обучающимся занятий, согласно расписанию занятий, выполнение им всех видов заданий, предусмотренных учебным планом и образовательными программами высшего образования.

2.6. Обучающийся обязуется:

2.6.1. Посещать занятия, согласно расписанию занятий, добросовестно выполнять все задания, предусмотренные учебным планом и образовательными программами высшего образования, своевременно подготовить диссертационную работу по утвержденной теме.

2.6.2. В установленные Университетом сроки, проходить контроль и аттестацию знаний по каждому виду учебных занятий, включенных в учебный план в соответствии с локальным актом Университета.

2.6.3. Соблюдать Устав Университета, Правила внутреннего распорядка обучающихся ГБОУВО РК КИПУ, выполнять требования других локальных нормативных актов Университета, приказы и распоряжения ректора Университета и распоряжения декана факультета.

2.6.4. Бережно относиться к имуществу, материальным ценностям Университета.

2.6.5. В течение 5 рабочих дней письменно извещать сектор аспирантуры и магистратуры о причинах пропуска занятий. Извещение направляется на имя ректора Университета.

3. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Полная стоимость услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, за весь период обучения Обучающегося складывается из суммы стоимости за каждый год обучения и на момент подписания настоящего Договора составляет

_____ (_____) рублей.

Стоимость услуг за каждый учебный год по настоящему Договору устанавливается ежегодно приказом ректора Университета с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками бюджета на очередной финансовый год и плановый период, а также в случае изменения других ценообразующих факторов.

Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим Договором ежегодно в следующем порядке:

– за первый год обучения в размере _____ (_____) рублей оплата производится Обучающимся/Заказчиком в течение 5 рабочих дней после размещения информации на официальном сайте о проходном балле или вынесения решения рекомендовать абитуриента к зачислению в число обучающихся Университета и заключения настоящего договора;

– за каждый последующий год обучения по настоящему Договору Обучающийся/Заказчик производит оплату в размере стоимости очередного года обучения, утвержденной приказом ректора Университета, в следующие сроки: за первый семестр текущего учебного года в срок до 1 сентября и за второй семестр текущего учебного года до 1 февраля.

3.2. Увеличение стоимости услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками бюджета на очередной финансовый год и плановый период. В случае изменения, на основании приказа ректора Университета, стоимости обучения на очередной финансовый год (полной стоимости обучения) по сравнению с предыдущим годом, Стороны заключают дополнительное соглашение к настоящему Договору.

3.3. Плату за каждый последующий учебный год Обучающийся/Заказчик обязан производить в размере и сроки, предусмотренные в настоящем разделе Договора.

3.4. Оплата образовательных услуг по настоящему договору осуществляется одним из указанных способов (по выбору Заказчика):

3.4.1. При оплате образовательных услуг наличными денежными средствами обязательства Заказчика перед Исполнителем по оплате услуг считаются исполненными в размере внесенных денежных средств с момента внесения наличных денежных средств платежному агенту (субагенту), осуществляющему деятельность по приему платежей физических лиц (за данную услугу платежным агентом (субагентом) может взиматься комиссия, которая в стоимость услуг по настоящему договору не входит и оплачивается Заказчиком отдельно).

3.4.2 При оплате образовательных услуг путем перевода предоставляемых Заказчиком наличных денежных средств без открытия банковского счета обязательства Заказчика перед Исполнителем по оплате услуг считаются исполненными в размере внесенных денежных средств с момента внесения Заказчиком наличных денежных средств кредитной организации либо банковскому платежному агенту (субагенту), осуществляющим деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе (за данную услугу платежным агентом (субагентом) может взиматься комиссия, которая в стоимость услуг по настоящему договору не входит и оплачивается Заказчиком отдельно).

3.4.3 При оплате образовательных услуг путем перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов обязательства Заказчика перед Исполнителем по оплате услуг считаются исполненными в сумме, указанной в распоряжении о переводе денежных средств, с момента подтверждения его исполнения обслуживающей Заказчика кредитной организацией (кредитной организацией может взиматься комиссия за перечисление денежных средств, которая в стоимость оказываемых Университетом образовательных услуг не входит и оплачивается Заказчиком дополнительно).

3.5. Подтверждением оказания услуг Университетом Обучающемуся, в рамках настоящего Договора, являются приказы ректора Университета о переводе на следующий курс, об отчислении/переводе, о выдаче документа о получении образования.

3.6. Стороны пришли к соглашению, что надлежащим извещением Обучающегося и Заказчика о досрочном расторжении настоящего Договора, по инициативе Университета, об отчислении Обучающегося, о ненадлежащем исполнении и (или) неисполнении условий настоящего Договора, об установлении размера стоимости года обучения по настоящему Договору и необходимости заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору, об изменении условий настоящего Договора является извещение посредством одного из следующих способов: письменного направления уведомления, телеграммы, телефонограммы, направления коротких текстовых сообщений (SMS), направленных на номера мобильных телефонов Заказчика и Обучающегося, указанные в настоящем Договоре, сообщений по факсу, электронной почте Заказчика и Обучающегося, указанным в настоящем Договоре.

4. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Университета в одностороннем порядке в следующих случаях:

4.3.1. Невыполнения Обучающимся по образовательной программе высшего образования (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

4.3.2. Установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

4.3.3. Просрочка оплаты стоимости платных услуг по настоящему Договору;

4.3.4. Невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

4.3.5. Отчисления Обучающегося из Университета в соответствии с локальными нормативными актами Университета. Университет вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Обучающемуся убытков.

4.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Обучающегося и Заказчика по следующим основаниям:

4.4.1. В связи с обнаружением Заказчиком существенного недостатка оказанных платных услуг по настоящему Договору или иных существенных отступлений от условий Договора;

4.4.2. В связи с неустранением Университетом в установленный Договором срок недостатков платных услуг;

4.4.3. В связи с нарушением Университетом сроков оказания услуги (сроков начала и (или) окончания оказания услуги и (или) промежуточных сроков оказания услуги) либо если во время оказания услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок.

4.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося и Заказчика, предусмотренный действующим законом Российской Федерации, в том числе в случае ликвидации Университета. При досрочном расторжении настоящего Договора денежные средства, внесенные Обучающимся/Заказчиком в качестве оплаты услуг за период до конца месяца, в котором произошло отчисление согласно приказу ректора, Обучающемуся/Заказчику не возвращаются. Оставшиеся денежные средства возвращаются Университетом Обучающемуся/Заказчику по письменному заявлению последнего в течение месяца с момента обращения и при наличии оригиналов документов, подтверждающих оплату услуг.

4.6. Заказчик вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Университету фактически понесенных им расходов.

4.7. Расторжение Договора по инициативе Обучающегося возможно лишь при наличии письменного уведомления Заказчика. Расторжение Договора в указанном случае возможно лишь при условии оплаты Университету фактически понесенных им расходов.

4.8. В случаях, когда Заказчик не воспользовался своим правом на возврат денежных средств, оставшихся в распоряжении Университета, денежные средства засчитываются при восстановлении Обучающегося. Указанное право, сохраняется за Обучающимся в течение пяти лет с даты его отчисления.

4.9. В случае предоставления Обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, в случае болезни, факт которой подтвержден листом о нетрудоспособности действие Договора приостанавливается соответственно до выхода Обучающегося из отпуска или выздоровления.

4.10. В случае выхода Обучающегося из отпуска (выздоровления) Обучающийся/Заказчик производит доплату до стоимости обучения, определенной приказом ректора Университета.

5. Ответственность Университета, Заказчика и Обучающегося

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. При обнаружении недостатка услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Обучающийся/Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

5.2.1. Безвозмездного оказания услуги;

5.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной услуги;

5.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, решаются путем непосредственных переговоров, а при не достижении соглашения – в судебном порядке по месту исполнения настоящего Договора.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Университете, второй у Обучающегося, третий - у Заказчика (при наличии Заказчика).

7.2. Под периодом предоставления услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в Университет до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из Университета.

7.3. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.4. Изменения настоящего Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Университет	Заказчик**	Обучающийся
ГБОУВО РК «Крымский инженерно-педагогический университет»	_____	_____
л/с _____	(фамилия, имя, отчество)	(фамилия, имя, отчество)
р/с _____	_____	_____
_____	наименование юридического лица	наименование юридического лица
—	(при наличии)	(при наличии)
—	_____	_____
—	(дата рождения)	(дата рождения)
ИНН _____	_____	_____
КПП _____	(место нахождения)	(место нахождения)
БИК _____	_____	_____
ОКТМО _____	(адрес места жительства)	(адрес места жительства)
Назначение платежа:	_____	_____
_____	_____	_____
—	(паспорт, серия, номер, когда и кем выдан)	(паспорт, серия, номер, когда и кем выдан)
295015, г. Симферополь,	_____	_____
пер. Учебный, 8	_____	_____
Ректор:	_____	_____
ФИО _____	(банковские реквизиты (при наличии),	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)
_____	телефон)	_____
СОГЛАСОВАНО:	_____	_____
Проректор по научной и	_____	(подпись)
инновационной деятельности	_____	_____
ФИО _____	(подпись)	_____
_____	_____	_____
Начальник юридического отдела	_____	_____
ФИО _____	_____	_____
_____	_____	_____
(подпись)	_____	_____
М.П.	_____	_____

** В случае, если Заказчиком является организация, учреждение, предприятие, то указывается полное наименование, юридический адрес, банковские реквизиты данной организации, учреждения, предприятия.»

Приложение 4
К Правилам приема на обучение по образовательным
программам высшего образования – программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в
ГБОУВО РК КИПУ на 2019-2020 учебный год

Образец протокола заседания предметной экзаменационной комиссии



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУВО РК КИПУ)

ПРОТОКОЛ

заседания предметной экзаменационной комиссии

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Симферополь

Состав комиссии:

Председатель _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии _____

Секретарь предметной
экзаменационной комиссии _____

Утверждена приказом по университету _____

№ _____ от _____ г.

СЛУШАЛИ:

Прием вступительного экзамена в аспирантуру по специальности

по дисциплине _____

На экзамене были заданы следующие вопросы:

Билет № _____

1. _____

2. _____

3. _____

Дополнительные вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Постановили: считать, что _____

(Ф.И.О.)

Выдержал(а) экзамен с оценкой _____ **(** _____ **)**

(по национальной шкале)

(оценка в баллах)

Председатель предметной экзаменационной комиссии: _____

Заместитель председателя экзаменационной комиссии: _____

Члены предметной экзаменационной комиссии: _____

Секретарь предметной экзаменационной комиссии _____

Образец оформления договора о целевом приеме

ДОГОВОР № _____ о целевом приеме (подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре)

г. Симферополь

« _____ » _____ 201__ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии с бессрочным сроком действия от 27.05.2015 г. №1450, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Исполнитель, ГБОУВО РК КИПУ, Университет), в лице ректора _____ (Ф.И.О.), действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 19.11.2014 г. №287, с одной стороны,

и _____
(полное наименование федерального государственного органа, органа Государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственного (муниципального) учреждения, унитарного предприятия, государственной корпорации, государственной компании или хозяйственного общества, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования)

именуемое в дальнейшем заказчиком, в лице _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании _____
(наименование документа)

с другой стороны, далее именуемые сторонами, заключили настоящий договор о нижеследующем.

І. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется организовать в 20____ году целевой прием _____ граждан, заключивших договор о целевом обучении с заказчиком, в рамках квоты целевого приема для получения высшего образования в объеме установленных на очередной год контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов (далее - квота целевого приема), а заказчик обязуется организовать практику граждан, заключивших договор о целевом обучении, в соответствии с учебными планами исполнителя.

ІІ. Права и обязанности сторон

2.1. Заказчик вправе:

- а) проводить работу по профессиональной ориентации граждан, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования;
- б) проводить мониторинг успеваемости граждан, обучающихся в соответствии с договорами о целевом обучении, и контролировать качество их подготовки;
- в) вносить исполнителю предложения по формированию образовательных программ высшего образования, реализуемых исполнителем, с учетом дополнительных требований заказчика к уровню и качеству подготовки граждан, заключивших договор о целевом обучении, и (или) по внесению изменений в указанные образовательные программы;
- г) принимать участие в организуемых исполнителем учебно-методических и научных мероприятиях по

проблемам совершенствования системы подготовки и повышения квалификации специалистов, а также развития фундаментальной и прикладной науки.

2.2. Заказчик обязан:

а) осуществлять отбор и направление граждан, заключивших договор о целевом обучении, к исполнителю для участия в конкурсе на целевые места, проводимом в рамках квоты целевого приема;

б) организовать прохождение гражданами, заключившими договор о целевом обучении и принятыми на целевые места по конкурсу, проводимому в рамках квоты целевого приема, практики в соответствии с учебными планами исполнителя;

в) информировать исполнителя о расторжении договора о целевом обучении с гражданином в письменном виде в течение 3-х учебных дней.

2.3. Исполнитель вправе:

а) учитывать предложения заказчика по формированию образовательных программ высшего образования, реализуемых исполнителем, с учетом дополнительных требований заказчика к уровню и качеству подготовки граждан, заключивших договор о целевом обучении, и (или) по внесению изменений в указанные образовательные программы;

2.4. Исполнитель обязан:

а) организовать целевой прием граждан, заключивших договор о целевом обучении с заказчиком, в рамках квоты целевого приема;

б) принять на целевые места граждан, заключивших договор о целевом обучении и прошедших конкурс, проводимый в рамках квоты целевого приема;

в) обеспечить необходимые условия для подготовки граждан, заключивших договор о целевом обучении и обучающихся по образовательным программам высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, а также с учетом новейших достижений науки и техники;

г) представить по письменному запросу заказчика информацию об успеваемости граждан, заключивших договор о целевом обучении;

д) письменно известить заказчика в течение 10 календарных дней о невыполнении гражданином, заключившим договор о целевом обучении, требований образовательной программы, о его переводе на обучение по иной образовательной программе, отчислении, а также об иных обстоятельствах, имеющих значение для исполнения настоящего договора;

е) обеспечить направление граждан, заключивших договор о целевом обучении, в организацию, указанную в договоре о целевом обучении, для прохождения практики.

III. Разрешение споров

3.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров, которые могут проводиться в том числе посредством обмена письменными, факсимильными и электронными сообщениями.

3.2. Споры, не разрешенные путем переговоров, рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии составляет 30 календарных дней.

3.3. При невозможности урегулирования спора посредством переговоров и в претензионном порядке спор передается на разрешение суда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Стороны пришли к соглашению, что все судебные споры, в том числе и иски о защите прав потребителей, предъявляются в Центральный районный суд г. Симферополя, то есть по месту нахождения Университета.

IV. Прочие условия

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного исполнения обязательств по нему.

4.2. Изменения, вносимые в настоящий договор, оформляются дополнительными соглашениями к нему.

4.3. В случае если у одной из сторон изменились организационно-правовая форма, адрес, банковские реквизиты (при их наличии) или иные данные, имеющие значение для исполнения настоящего договора, эта сторона обязана уведомить об этом другую сторону в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений.

4.4. Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**Образец оформления расписки в получении документов
 поступающего в аспирантуру**

**РАСПИСКА
 в получении документов поступающего в аспирантуру**

№ п/п	Наименование документа	Количество листов/Дата предоставления	Подпись
1.	Заявление		
2.	Оригинал диплома и приложение		
	Копия диплома и приложение		
3.	Список опубликованных научных работ		
4.	Копии опубликованных работ		
	Реферат (при наличии)		
5.	Документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях		
6.	Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов		
7.	Ксерокопия паспорта (страницы с фотографией и пропиской)		
8.	Характеристика с последнего места работы или учебы		
9.	Выписка из протокола Ученого Совета института (факультета)		
10.	Копии ИНН и страхового свидетельства		
11.	Две фотокарточки (3x4)		
12.	Копия полиса обязательного медицинского страхования		
13.	Справка о медицинском осмотре		
14.	Документ, подтверждающий инвалидность (при наличии)		
15.	Другое:		

Поступающий в аспирантуру: _____

(фамилия и инициалы, подпись, дата)

МП

Заведующий аспирантурой: _____

(подпись, дата)