



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

Ч. Ф. Якубов

2022 г.

Протокол ученого совета ГБОУВО РК
КИПУ имени Февзи Якубова

от «28» февраля 2022 г. № 10

Ученый секретарь Шамиль Т.М. Шамилев

Введено в действие приказом

«04» марта 2022 г. № 52

ПОРЯДОК ПРИЕМА

НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Симферополь, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ.....	5
3. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ.....	7
4. ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ И УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ.....	10
5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ	11
6. ФОРМИРОВАНИЕ РАНЖИРОВАННЫХ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ.....	13
7. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ.....	15
8. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА.....	16
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	17
Приложение 1 к Порядку приема в Университет на 2022-2023 учебный год.....	18
Приложение 2 к Порядку приема в Университет на 2022-2023 учебный год.....	20
Приложение 2.1 к Порядку приема в Университет на 2022-2023 учебный год.....	21
Приложение 3 к Порядку приема в Университет на 2022-2023 учебный год.....	22
Приложение 4 к Порядку приема в Университет на 2022-2023 учебный год.....	30
Приложение 5 к Порядку приема в Университет на 2022-2023 учебный год.....	32
Приложение 6 к Порядку приема в Университет на 2022-2023 учебный год.....	34
Приложение 7 к Порядку приема в Университет на 2022-2023 учебный год.....	36

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» на 2022-2023 учебный год (далее соответственно – Порядок приема, Университет) устанавливает порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Университете.

1.2. Настоящий Порядок приема разработан 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);
- Федеральным 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. № 84-ФЗ);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Уставом Университета;
- Иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящий Порядок приема регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в Университете, осуществляющий образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и 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, если иное не установлено федеральными законами.

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

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

1.5.2. 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 от 29 декабря 2012 г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

1.5.4. 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, в соответствии с ч. 5 ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.5.5. 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» организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

1.5.6. 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).

1.6. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.7. Прием на обучение 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 научных и 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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре). В рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение (далее – целевая квота).

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

1.8.1. По Университету в целом, включая все его филиалы, или отдельно для обучения в Университете и для обучения в каждом из его филиалов;

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

1.8.3. Раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля):

– по научной специальности;

– по нескольким научным специальностям в пределах группы научных специальностей (в случае, если контрольные цифры установлены по группе научных специальностей, а также в случае, если контрольные цифры по соответствующим научным специальностям не установлены);

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

1.8.5. 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).

1.9. Университет может использовать различные способы проведения конкурса, указанные в пункте 1.8, по различным условиям поступления.

1.9.1. Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления, указанного в подпункте 1.8.2 пункта 1.8 Порядка, устанавливаются одинаковый перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов), и максимальное количество баллов, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

1.9.2. Университет или его учредитель могут установить различное минимальное количество баллов по различным условиям поступления, указанным в подпунктах 1 и (или) 4 пункта 1.8 настоящего Порядка.

1.10. Университет может проводить дополнительный прием на обучение на вакантные места в установленные им сроки.

2. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Университет обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) 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. В целях информирования о приеме на обучение Университет размещает информацию о приеме на обучение на официальном сайте ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт). На официальном сайте размещается следующая информация:

2.3.1. Не позднее 15 апреля 2022 года, предшествующего году приема на обучение:

2.3.1.1. Правила приема, утвержденные Университетом самостоятельно, в том числе:

- сроки проведения приема на обучение (за исключением сроков, указанных в подпункте 2.4.2);
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учета указанных достижений;

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

2.3.1.3. Перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

- наименование вступительного испытания;
- максимальное количество баллов;
- минимальное количество баллов;
- приоритетность вступительного испытания при ранжировании списков поступающих;
- форма проведения вступительного испытания, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;
- информации о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

2.3.1.4. Информация о местах приема заявлений о приеме на обучение и прилагаемых к ним документов (далее соответственно – прием документов; документы, необходимые для поступления), о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления в электронной форме (если Университет осуществляет прием документов в электронной форме посредством электронной почты);

2.3.1.5. Информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – суперсервис, ЕПГУ) (в случае установления возможности использования суперсервиса при приеме на обучение по программам аспирантуры);

2.3.1.6. Образец договора об окончании платных образовательных услуг (при объявлении приема на места по договорам об оказании платных образовательных услуг);

2.3.1.7. Информации о наличии общежития(ий);

2.4. Не позднее 1 июня года приема на обучение:

2.4.1. Количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием целевой квоты;

2.4.2. Сроки зачисления (сроки размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа установленного образца или

согласия на зачисление), издания приказа (приказов) о зачислении);

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

2.5. Не позднее чем за 5 месяцев до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг-количество указанных мест;

2.6. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний-расписание вступительных испытаний.

Университет обеспечивает доступность указанной информации для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно.

Помимо официального сайта организация может размещать указанную информацию в свободном доступе иными способами, определяемыми Университетом.

2.7. Университет обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанных с приемом на обучение;

2.8. В период со дня начала приема документов до начала зачисления на официальном сайте размещаются и ежедневно обновляются информация о количестве поданных заявлений о приеме на обучение и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее-лица, подавшие документы), по каждому конкурсу.

3. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее- документы, необходимые для поступления). Университет принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Поступающий, подавший заявление о приеме на обучение (далее-заявление о приеме), может внести в него изменения и (или) подать второе (следующее) заявление о приеме по иным условиям поступления в порядке, установленном Университетом.

3.2. Заявление о приеме, подаваемое поступающим, должно предусматривать заверение личной подписью поступающего следующих фактов:

- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении и приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- ознакомление поступающего с правилами приема, утвержденными организацией, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр - отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук.

3.3. В заявлении о приеме указываются условия поступления (согласно пункту 1.9 Порядка приема), по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием

приоритетности зачисления по различным условиям поступления, а также страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (далее-страховой номер индивидуального лицевого счета) (при наличии).

3.4. При подаче заявления о приеме поступающий предоставляет:

3.4.1.1. Документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может предоставить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина за пределами территории Российской Федерации);

3.4.1.2. Документ установленного образца, указанный в пункте 1.5 (в том числе может представить документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования).

3.4.1.3. Поступающий может представить один или несколько документов установленного образца.

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

3.4.1.4. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии).

3.4.1.5. При необходимости создания для поступающего специальных условий, указанных в пункте 5.1 Порядка приема, - документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

Документ, подтверждающий инвалидность, принимается Университетом, если он действителен на день подачи заявления о приеме.

3.4.1.6. Документы, подтверждающий индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего).

3.4.1.7. Другие документы (представляются по усмотрению поступающего).

3.4.1.8. Две фотографии поступающего.

3.5. Документы установленного образца представляется (направляется) поступающим при подаче документов, необходимых для поступления, или в более поздний срок до дня завершения приема документов установленного образца включительно.

3.6. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы и копии (электронные образы) документов без представления их оригиналов. Заверения указанных копий (электронных образов) не требуется.

3.6.1. При подаче заявления о приеме посредством суперсервиса:

3.6.1.1. Документ, удостоверяющий личность, гражданство поступающего, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета), считается представленными, если информация об указанных документах подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ;

3.6.1.2. Документ установленного образца считается представленным в копии, если

информация о нем подтверждена сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». В дополнение к указанной информации поступающий может представить копию документа установленного образца для учета индивидуальных достижений и в иных случаях, требующих рассмотрения документа установленного образца.

3.7. Заявление о приеме представляется на русском языке.

3.7.1. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

3.7.2. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

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

3.8.1. Представляются в Университет лично поступающим;

3.8.1.1. Направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования;

3.8.1.2. Направляются в Университет в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета, а также посредством суперсервиса (в случае его использования).

3.8.2. Университет обеспечивает возможность представления (направления) документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами (посредством суперсервиса – в случае его использования).

3.8.3. Университет устанавливает места приема документов, представляемых поступающими лично, а также сроки приема документов, в том числе в указанных выше местах.

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

3.9. Университет осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.10. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучения подать заявление об отзыве поданных документов (далее - отзыв документов). При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных).

3.10.1. Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала документа установленного образца (представленной посредством суперсервиса уникальной информации о документе установленного образца) (далее- отзыв оригинала). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков

лиц, подавших документы, и списков поступающих.

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

3.11. Университет возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в срок, установленный Университетом. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в Университете.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ И УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний, установление перечня и проведения которых осуществляется организацией самостоятельно.

Максимальное количество баллов и минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания устанавливаются Университетом самостоятельно.

4.2. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

4.3. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

4.4. Университет проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

4.5. 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 необходимые документы).

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

4.6. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

4.7. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания Правил приема, утвержденных Университетом, уполномоченные должностные лица Университета составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания – также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

4.8. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания. Помимо официального сайта Университет может объявлять указанные результаты иными способами, определяемыми Университетом.

4.8.1. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в

течении следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.

4.9. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий имеет право подать в Университет апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

4.9.1 Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются Университетом.

4.10. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение, и порядок их учета устанавливаются Университетом самостоятельно. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

4.10.1. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

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

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

5.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов Университет обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояние здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности).

5.2. При очном проведении вступительных испытаний в Университете обеспечен беспрепятственный доступ поступающих из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

5.3. Очные вступительные испытания для поступающих из числа инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

5.3.1. Число поступающих из числа 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.

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

5.3.1.2. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Университета или привлеченных лиц, оказывающего поступающим из числа инвалидов необходимую техническую помощь с

учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

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

5.5. Поступающим из числа инвалидов предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

5.6. Поступающие из числа инвалидов 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 из числа инвалидов:

5.7.1. Для слепых:

5.7.1.1. Задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронном документе, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

5.7.1.3. При очном проведении вступительных испытаний поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляются комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

5.8. Для слабовидящих:

5.8.1. Обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведение вступительных испытаний), возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

5.8.1.1. Поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

5.8.1.2. Задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

5.9. Для глухих и слабослышащих:

5.9.1. Обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний);

5.9.1.1. Предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

5.11. Для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводятся в письменном форме;

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

5.12.1. Письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

5.12.1.1. Вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению Университета проводятся в устной форме.

5.13. Условия, указанные в пунктах 5.2.-5.12 Порядка приема, предоставляются поступающим из числа инвалидов на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью, и документа, подтверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

6. ФОРМИРОВАНИЕ РАНЖИРОВАННЫХ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ

6.1. По результатам вступительных испытаний Университет формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу (далее – конкурсный список), в который включаются поступающее, набравшие не менее минимального количества баллов по вступительным испытаниям. Конкурсные списки публикуются на официальном сайте и на суперсервисе (в случае установления возможности использования суперсервиса при приеме на обучение по программам аспирантуры) и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.

6.2. Конкурсный список ранжируется по следующим основаниям:

6.2.1. По убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;

6.2.2. При равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы 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 Университетом;

6.2.3. При равенстве по критериям, указанным в подпунктах 6.2.1 и 6.2.2 настоящего пункта, - по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

6.3. В конкурсном списке указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);
- сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);

- сумма баллов за вступительные испытания;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (уникальной информации о документе установленного образца) или заявления о согласии на заявления, представленного в соответствии с пунктом 6.4 Порядка приема.

6.3.1. В конкурсном списке фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих не указываются.

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

6.4.1. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа установленного образца либо уникальную информацию о документе установленного образца посредством суперсервиса. Поступающий на обучение в рамках контрольных цифр не вправе одновременно представлять в различные организации оригинал документа установленного образца и уникальную информацию о документе установленного образца.

6.4.2. Для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца, либо заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала, либо заявление о согласии на зачисление при условии подтверждения информации о документе установленного образца сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

6.4.3. В день завершения приема документов установленного образца прием оригиналов документа установленного образца (уникальной информации о документе установленного образца) и заявлений о согласии на зачисление завершается не ранее 18 часов по местному времени.

6.5. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (уникальную информацию о документе установленного образца) или заявления о согласии на зачислении в соответствии с пунктом 6.4 Порядка приема. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.

6.5.1. При приеме на обучение на месте в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии наличия в организации оригинала документа установленного образца (наличия неотозванной уникальной информации о документе установленного образца) по состоянию на день издания приказа о зачислении.

6.6. Незаполненные места в пределах целевой квоты используются для зачисления лиц, поступающих на основные места в рамках контрольных цифр.

6.7. В случае если после завершения зачисления имеются незаполненные места, Университет может на основании конкурсных списков провести дополнительное зачисление на указанные места.

6.8. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по

решению Университета. При принятии указанного решения Университет зачисляет на обучение всех поступающих, набравших не менее минимального количества баллов, либо устанавливает сумму конкурсных баллов (сумму баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения), необходимую для зачисления (далее – установленная сумма конкурсных баллов), и зачисляет на обучение поступающих, набравших не менее максимального количества баллов и имеющих сумму конкурсных баллов не менее установленной суммы конкурсных баллов.

6.9. Зачисление оформляется приказом (приказами) Университета о зачислении.

6.10. Информирование о зачислении осуществляется в порядке, установленном Университетом.

6.11. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального-лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются на официальном сайте в день издания соответствующих приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течении 6 месяцев со дня их издания.

7. СОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ

7.1. Университет устанавливает целевую квоту в соответствии с квотой приема на целевое обучение, установленной Правительством Российской Федерации, органами государственной власти субъектом Российской Федерации, органами местного самоуправления, или количеством мест для приема на целевое обучение, установленным учредителем.

7.2. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности в соответствии подпунктом 1.8.5 Порядка приема.

7.3. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительствами Российской Федерации.

7.4. При подаче заявления о приеме на целевое обучении поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 3.4 Порядка приема, договор о целевом обучении (оригинал договора, или копию договора, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию договора с предъявлением его оригинала).

7.4.1. Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в Университете информации о заключенном договоре о целевом обучении, полученной от соответствующего федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, и без представления поступающим договора о целевом обучении.

7.5. В случае если федеральный государственный орган детализировал целевую квоту на научной специальности путем установления количества мест с указанием заказчиком

целевого обучения (далее – детализированная целевая квота):

7.5.1. Университет проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;

7.5.1.1. Поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной научной специальности;

7.5.1.2. При наличии мест в пределах целевой квоты, в отношении которых не указаны заказчики, такие места являются детализированной целевой квотой, в конкурсе по которой участвуют поступающие, заключившие договор о целевом обучении с заказчиками, не указанными по другим детализированным целевым квотам;

7.5.1.3. Не заполненные места детализированных целевых квот используются в соответствии с пунктом 6.6 Порядка приема.

7.6. В списке лиц, подавших документы, и в списке поступающих на места в пределах целевой квоты не указываются сведения, относящиеся к приему на целевое обучение в интересах безопасности государства.

7.7. 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.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

8.1. Иностранцы 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 и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг

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

8.3. Иностранцы граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.4 Порядка приема, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующие международных договорах.

8.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 3.4 Порядка приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

8.5. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с пунктом 3.4 Порядка приема оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, 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».

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Порядок приема, дополнения и изменения к нему утверждаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора или иным уполномоченным должностным лицом Университета.

Настоящий Порядок 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 имени Февзи Якубова» на 2022-2023 учебный год разработан заведующей аспирантурой Кузьминой Е. П. отдела мониторинга и сопровождения научно-исследовательской деятельности ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Проректор по научной и инновационной деятельности

Начальник юридического отдела

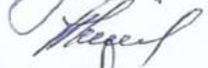
Ответственный секретарь
приемной комиссии

Председатель Совета аспирантов

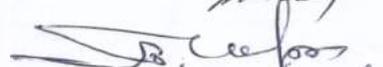
Председателя ОО ППОО

Заведующая аспирантурой

 А. И. Лучинкина

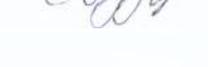
 Т. П. Гордиенко

 А. Н. Юнусова

 Т. Ш. Ибрагимов

 Д. Х. Мустафаев

 Э. Д. Суфянова

 Е. П. Кузьмина

Приложение 1
 К Порядку приема на обучение по образовательным
 программам высшего образования – программам
 подготовки научных и научно-педагогических кадров в
 аспирантуре в ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова
 на 2022-2023 учебный год

Образец оформления заявления

Ректору ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова
 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 кафедру _____

 (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 имени Февзи Якубова 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 имени Февзи Якубова 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 имени Февзи Якубова 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 _____

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 – 14 pt, 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).

**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 имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

РЕФЕРАТ

(тема)

поступающего в аспирантуру по направлению, профилю (специальности) подготовки

(фамилия, имя, отчество)

Симферополь, _____ (год)

Образец оформления договора на оказание платных образовательных услуг

ДОГОВОР № _____ на оказание платных образовательных услуг

г. Симферополь

« _____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова», осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 17.01.2020 г. № 2879, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Исполнитель, ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, Университет), в лице _____,

(должность, ф.и.о.)

действующего на основании _____

(устав, доверенность, иное)

с одной стороны, и _____ (далее – «Заказчик»),

(ф.и.о.)

и _____ (далее – «Обучающийся»)*,

(ф.и.о. лица, зачисляемого на обучение)

с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг КИПУ имени Февзи Якубова, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а _____ обязуется оплатить

Обучающийся/Заказчик

обучение в ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова по образовательной программе _____

*(наименование образовательной программы высшего образования)**(форма обучения, код, наименование специальности или направления подготовки)*

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

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет _____.

(количество лет, месяцев)

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

(количество лет, месяцев)

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

Указанный срок освоения состоит из нескольких этапов оказания образовательных услуг, при этом один этап оказания образовательных услуг равен одному семестру обучения в соответствии с установленным Исполнителем календарным учебным графиком.

Далее по тексту Договора один отдельный этап оказания образовательных услуг именуется семестром.

1.4. После освоения в полном объеме Обучающимся образовательной программы, указанной в пункте 1.1. Договора и успешного прохождения итоговой или государственной аттестации Обучающемуся выдается документ об образовании и (или) о квалификации (диплом, свидетельство).

В случае не прохождения Обучающимся в течение установленного срока всех аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, и (или) отчисления Обучающегося из ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова до завершения им обучения в полном объеме, Обучающемуся по его требованию выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом.

1.5. Организация проживания Обучающегося, нуждающегося в жилой площади, в общежитии, не является предметом настоящего Договора.

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, Республики Крым, Уставом ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, настоящим Договором и иными локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.3. В целях исполнения обязательств по настоящему Договору осуществлять обработку персональных данных Обучающегося.

2.1.4. Увеличивать в одностороннем порядке стоимость платных образовательных услуг при условии увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.1.5. Отчислить Обучающегося из ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова по основаниям и в порядке, предусмотренными Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441, Уставом ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, настоящим Договором, иными локальными актами Университета.

2.1.6. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

2.1.7. Реализовать образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации Обучающихся.

2.1.8. Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, локальными актами Университета, настоящим Договором.

2.2. Обучающийся вправе:

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

2.2.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными актами Университета, имуществом Университета, для освоения образовательной программы.

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

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

2.2.5. Заниматься научно-исследовательской деятельностью

2.3. Университет обязан:

2.3.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации и РК, уставом Университета, локальными актами Университета условия приема, в качестве

(категория обучающегося)

Зачисление в Университет производится на основании приказа Университета в сроки, установленные Правилами приема ГБОУВО РК КИПУ им Февзи Якубова.

2.3.2. Организовать и предоставить надлежащее оказание образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом учебным планом, в том числе индивидуальным, расписанием занятий Университета.

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

2.3.4. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за оказываемые образовательные услуги.

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

2.4. Обучающийся обязуется:

2.4.1. Своевременно вносить оплату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере, и порядке, определенными настоящим Договором и Правилами оказания платных образовательных услуг, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

2.4.2. При зачислении Университет, и в процессе его обучения предоставлять Университету все документы, необходимые для исполнения Договора.

2.4.3. Соблюдать требования законов и иных нормативно правовых актов в области образования РФ и Устава ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, Правил внутреннего распорядка Университета и иных локальных актов Обучающегося.

2.4.4. В установленные исполнителем сроки проходить контроль и аттестацию по каждому виду учебных занятий, включенных в учебный план в соответствии с локальными актами Обучающегося.

2.4.5. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу Обучающегося, посетителям Университета и другим обучающимся.

2.4.6. Бережно относиться к имуществу, материальным ценностям Университета своевременно возвращать литературу в научно-техническую библиотеку Университета. Ущерб причиненный Исполнителю, возмещается заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерацией и РК, локальными актами Исполнителя.

2.4.7. Своевременно (в возможно короткий срок) и в соответствии с локальными актами Университета письменно извещать Исполнителя и декана факультета/директора филиала (лицо, исполняющее обязанности директора филиала):

2.4.7.1. о невозможности исполнения настоящего Договора.

В случае несвоевременного извещения Заказчиком о невозможности дальнейшего исполнения настоящего Договора Обучающийся несет все риски, связанные с осуществлением расчетов при расторжении Договора.

2.4.7.2. о причинах своего временного отсутствия на занятиях (с указанием уважительных причин и приложением подтверждающих документов-в случае их наличия), явившихся основанием для неисполнения Обучающимся своих обязательств по Договору.

2.4.7.3. об изменении места жительства, регистрации, фамилии, имени, отчества, телефона и иных данных, указанных в настоящем Договоре (не позднее трех дней с даты соответствующего изменения), в противном случае все риски, связанные с неполучением Исполнителем информации и документов несет Обучающийся, а Исполнитель не несет ответственности за неполучение или несвоевременное получение Заказчиком информации последствия, вытекающие из этих данных.

2.4.8. Своевременно знакомится с информацией, размещенной на информационных стендах факультета по адресу: 295015, Республика Крым, г. Симферополь, пер. Учебный, 8 и (или) на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет по адресу: www.kipu-gc.ru, в том числе, о стоимости обучения.

2.4.9. Нести иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации РК, Уставом Университета, Правилами оказания платных образовательных услуг и иными локальными актами Исполнителя.

2.4.10. При расторжении (прекращении) Договора осуществить расчет с Исполнителем в порядке и на условиях, установленных настоящим Договором.

2.4.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об образовании.

2.4.12. Ликвидировать академическую разницу в срок до _____

3. Оплата услуг

3.1. Полная стоимость образовательных 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 составляет _____

_____ (_____) рублей и может быть изменена приказом Университета с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период

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

– за первый год обучения в размере _____ (_____) рублей оплата производится Обучающимся/Заказчиком в течение 10 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 или иного уполномоченного должностного лица 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 в безналичной форме на лицевой счет Исполнителя.

3.2. Все расходы по переводу (перечислению) денежных средств по настоящему Договору несет Заказчик.

3.3. Увеличение стоимости образовательных 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 Стороны заключают дополнительное соглашение к настоящему Договору.

3.4. Изменения формы заключения договора, способа организации и реализации образовательного процесса не влечет изменения размера, порядка и сроков оплаты.

3.5. Заказчик обязан предоставить Университету копии (с предъявлением подлинников) документов, подтверждающих оплату образовательных услуг.

3.6. Оплата за обучение может быть осуществлена, в том числе за счет средств материнского (семейного) капитала.

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

3.7.1. 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).

3.7.2 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).

3.7.3 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).

3.8. Подтверждением оказания услуг Университетом Обучающемуся, в рамках настоящего Договора, являются приказы ректора Университета о переводе на следующий курс, о выдаче документа об образовании.

3.9. Возврат денежных средств, внесенных Заказчиком в качестве оплаты образовательных услуг не производится при отчислении обучающегося с выпускного курса в том случае, когда образовательные услуги Исполнителем оказаны в полном объеме, в соответствии с учебным планом/графиком (отчисление в связи с успешным прохождением итоговой или государственной итоговой аттестации, отчисление в связи с невыходом (недопуском) к итоговой или итоговой государственной аттестации по неуважительной причине, отчисление в связи с получением неудовлетворительной оценки на итоговой или государственной итоговой аттестации и др.)

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 Российской Федерации.

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

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Университета в одностороннем досудебном порядке путем издания приказа об отчислении обучающегося в следующих случаях:

4.3.1. при применении к Заказчику отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

4.3.2. невыполнения Обучающимся по основной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

4.3.3. установление нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

4.3.4. невыполнения условий настоящего договора по оплате за обучение;

4.3.5. невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

4.3.6. невыполнение обязанностей, предусмотренных п.2.4 настоящего Договора.

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

4.4.1. в связи с переводом Обучающегося в другую образовательную организацию;

4.4.2. в связи с отчислением Обучающегося из Университета по собственной инициативе, при этом моментом расторжения настоящего Договора является дата регистрации приказа об отчислении;

4.4.3. при переводе Обучающегося на обучение за счет бюджетных ассигнований в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4.4.4. в связи с не устранением Исполнителем установленный Договором срок недостатков платных образовательных услуг;

4.4.5. в связи с нарушением Исполнителем сроков оказания платных образовательных услуг.

4.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика, в том числе в случае ликвидации Университета.

В случае досрочного расторжения договора об оказании платных образовательных услуг, денежные средства, внесенные Заказчиком в качестве оплаты образовательных услуг, в том числе средствами материнского (семейного) капитала, направленные на оплату обучения, возвращаются на основании приказа о возврате денежных средств, рассчитанного с даты отчисления/перевода Обучающегося, за вычетом расходов, произведенных в целях исполнения договора.

Возврат производится Заказчику либо его представителю на основании надлежащим образом оформленной доверенности.

При оплате за обучение за счет средств материнского (семейного) капитала, возврат денежных средств осуществляется Исполнителем территориальному органу Пенсионного фонда РФ.

4.6. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков, причиненных по вине Университета.

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

4.8. В случаях, когда Заказчик не воспользовался своим правом на возврат денежных средств, оставшихся на счетах Исполнителя, данные денежные средства остаются в распоряжении Исполнителя либо, в случае восстановления Заказчика засчитываются в счет оплаты за обучение. Указанное право, сохраняется за Обучающимся в течение пяти лет с момента его отчисления.

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

4.10. Стороны пришли соглашению, что надлежащим извещением Заказчика о досрочном расторжении настоящего Договора по инициативе Университета, об отчислении Заказчика по инициативе Университета, о ненадлежащем исполнении и (или) неисполнении условий настоящего Договора, 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 номер мобильного телефона Заказчика, указанный в настоящем Договоре, сообщений по факсу, электронной почте Заказчика, указанным в настоящем Договоре.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

5. Ответственность Исполнителя и Заказчика

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

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора или в связи с ним, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

В случае невозможности урегулирования Сторонами разногласий путем переговоров, спор подлежит рассмотрению в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту нахождения исполнителя.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств): стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений), войн, революций, эпидемий, ограничительных и запретительных актов государственных органов, введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, непосредственно относящихся к выполнению настоящего Договора. Указанные обстоятельства должны возникнуть после заключения настоящего Договора, носить чрезвычайный, непредвиденный и непредотвратимый характер и не зависеть от воли Сторон.

5.4. О наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, должна немедленно известить другую Сторону в письменной форме, приложив соответствующие подтверждающие документы.

6. Срок действия Договора и другие условия

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания Договора Сторонами и действует до выполнения сторонами своих обязательств.

6.2. В случае использования Заказчиком академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в случае болезни, факт которой подтвержден листом о нетрудоспособности, срок обучения увеличивается на срок действия такого отпуска, подтверждается приказом Исполнителя (заключение дополнительного соглашения в данном случае не требуется).

6.3. Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.4. В целях исполнения настоящего Договора Заказчик дает Исполнителю согласие на обработку своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса регистрации, серии и номера документов, удостоверяющих личность, ИНН, СНИЛС, номера телефона и адреса электронной почты, номера и серии документов об образовании (или) о квалификации, оценок из документов об образовании и иное), в том числе на автоматизированную, с целью учета субъектов договорных отношений, включая сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заказчиком на основании его письменного заявления.

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Университет	Заказчик**	Обучающийся
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова л/с 20756Ц93690 р/с 03224643350000007500 Отделение Республика Крым банка России//УФК по Республике Крым г. Симферополь ИНН 9102059433 ОГРН 1149102126678 КПП 910201001 БИК 013510002 ОКТМО 35701000 Кор/с 40102810645370000035 Назначение платежа: КБК 0000000000000000130 295015, г. Симферополь, пер. Учебный, 8 info@kipu-rc.ru e-mail: admission.kipu@gmail.com	_____ <i>(фамилия, имя, отчество)</i> _____ <i>наименование юридического лица (при наличии)</i> _____ <i>(дата рождения)</i> _____ <i>(место нахождения)</i> _____ <i>(адрес места жительства)</i> _____ <i>(паспорт, серия, номер, когда и кем выдан)</i> _____ <i>(банковские реквизиты (при наличии), телефон)</i> _____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(фамилия)</i> _____ <i>имя, отчество (при наличии)</i> _____ <i>(дата рождения)</i> _____ <i>(адрес места регистрации)</i> _____ _____ _____ _____ <i>(паспорт, серия, номер, когда и кем выдан)</i> _____ <i>(электронная почта)</i> _____ <i>(телефон)</i> _____ <i>(подпись)</i>
_____ <i>(должность)</i> _____ <i>(Ф.И.О. должностного лица)</i> _____ <i>(подпись)</i> М.П.		

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

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 имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

ПРОТОКОЛ

заседания предметной экзаменационной комиссии

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Симферополь

Присутствовали:

Председатель
комиссии _____

Заместитель председателя комиссии _____

Члены комиссии _____

Секретарь предметной
экзаменационной комиссии _____

Утверждена приказом по университету _____

№ _____ от _____ г.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Прием вступительного испытания в аспирантуру по специальности

по _____

На вступительном испытании были заданы следующие вопросы:

Экзаменационный билет № _____

1. _____

2. _____

3. _____

Дополнительные вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Постановили: считать, что _____

(Ф.И.О.)

Выдержал(а) вступительное испытание 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 решения апелляционной комиссии



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
 Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 Республики Крым
 «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
 (ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

РЕШЕНИЕ Апелляционной комиссии ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

от «_____» _____ 20__ г.

Рассмотрев заявление от поступающего (доверенного лица) _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

о несогласии с оценкой по вступительному испытанию/процедурой проведения вступительного испытания (*нужное подчеркнуть*) по дисциплине (программе)

и экзаменационную работу, Апелляционной комиссией ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова принято решение:

- удовлетворить апелляцию и изменить оценку _____ баллов на оценку _____ баллов;
- в удовлетворении апелляции отказать, оставив оценку без изменения.

Председатель Апелляционной комиссии ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

 ФИО, подпись поступающего

¹ - в случае подачи апелляции доверенным лицом, указывается Ф.И.О. доверенного лица, а также поступающего, от чьего имени действует доверенное лицо.

Члены комиссии:

_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6
 К Порядку приема на обучение по образовательным
 программам высшего образования – программам подготовки
 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
 в ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова
 на 2022-2023 учебный год

Образец протокола заседания апелляционной комиссии



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
 Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 Республики Крым
 «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
 (ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

ПРОТОКОЛ заседания Апелляционной комиссии ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

от « _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Присутствовали:

Апелляционная комиссия ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова рассмотрела экзаменационные работы следующих поступающих (доверенных лиц), подавших заявление на проведение апелляции:

 (Ф.И.О.; код направления подготовки, специальности, конкурсной группы; дисциплины)

 (Ф.И.О.; код направления подготовки, специальности, конкурсной группы; дисциплины)

 (Ф.И.О.; код направления подготовки, специальности, конкурсной группы; дисциплины)

Место проведения заседания: _____,

Начало проведения заседания – _____, окончание – _____,

Всего рассмотрено работ – _____,

Количество работ, оценки которых были снижены – _____,

Количество работ, оценки которых были повышены – _____,

Количество работ, оценки которых были оставлены без изменений – _____.

Председатель Апелляционной комиссии ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

Члены комиссии:

_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)

С решением Апелляционной комиссии ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова ознакомлен.

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

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.	Три фотокарточки (3x4)		
12.	Справка о медицинском осмотре (о86-у)		
13.	Документ, подтверждающий инвалидность (при наличии)		
14.	Другое:		

Поступающий в аспирантуру: _____
(фамилия и инициалы, подпись, дата)

МП

Заведующий аспирантурой: _____
(подпись, дата)