



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

Зам. председателя ученого совета

ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

А. И. Лучинкина

2023 г.



Протокол ученого совета ГБОУВО РК
КИПУ имени Февзи Якубова

от «30» 10 2023 г. № 5

Секретарь: С. А. Феватов

Введено в действие приказом
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова
«30» 10 2023 г. № 561

ПОРЯДОК ПРИЕМА

**НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»
НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Симферополь, 2023 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	15
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	16
Приложение 1	17
Приложение 2	24
Приложение 3.....	26
Приложение 3.1.....	27
Приложение 4	28
Приложение 5	29

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 Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» на 2024/2025 учебный год (далее соответственно – Порядок приема, Университет, ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) 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.

1.2. Настоящий Порядок приема разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата науки, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом Университета;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. 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.

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

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

1.4.1.1. Документ об образовании и о квалификации установленного 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, образца в соответствии с частью 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

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

1.4.1.3. Документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова», федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «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 частью 5 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

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

1.4.1.5. 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).

1.5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.6. 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 об образовании (договорам об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) (Приложение 1), заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение (далее – целевая квота).

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

1.7.1. по Университету в целом;

1.7.2. по очной форме обучения;

1.7.3. отдельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля) (согласно Положению об образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета направленность (профиль) программы аспирантуры Университета не устанавливается):

1.7.3.1. по научной специальности;

1.7.3.2. 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);

1.7.4. отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

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

1.8. Университет может использовать различные способы проведения конкурса, указанные в пункте 1.7, по различным условиям поступления.

1.8.1. Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления, указанного в подпункте 1.7.3 пункта 1.7 Порядка, устанавливаются одинаковые перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов), и максимальное количество баллов, за исключением случая, указанного в подпункте 1.8.2 пункта 1.8.

1.8.2. Университет или его учредитель могут установить различное минимальное количество баллов по различным условиям поступления, указанным в подпунктах 1.7.1 и (или) 1.7.4 пункта 1.7 настоящего Порядка.

1.9. 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, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Университета, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения (далее – документы и информация, указанные в части 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

2.2. 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:

2.2.1. Не позднее 1 ноября года, предшествующего году приема на обучение:

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

– сроки проведения приема на обучение (за исключением сроков, указанных в подпункте 2.2.2.2);

– 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;

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

2.2.1.3. 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;

– информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

2.2.1.4. 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);

2.2.1.5. 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);

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

2.2.1.7. Информация о наличии общежития(ий);

2.2.2. Не позднее 1 июня года приема на обучение:

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

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

или согласия на зачисление в соответствии с п. 6.4. Порядка приема), издания приказа (приказов) о зачислении);

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

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

2.2.4. 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 ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова может размещать указанную информацию в свободном доступе иными способами, определяемыми Университетом.

2.3. Университет обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.4. 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) (Приложение 2), 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 о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

- ознакомление поступающего с Порядком приема, утвержденным Университетом, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- 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 1.7 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 представляет:

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

3.4.2. Документ установленного образца, указанный в пункте 1.4 Порядка приема (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).

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.

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

3.4.4. 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.

3.4.5. Документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего):

3.4.5.1. Список опубликованных научных работ и с их копиях, дипломы победителя или призера научных олимпиад, конкурсов, свидетельства об участии в качестве исполнителя в научных проектах, конкурсах и грантах различного уровня, патенты на изобретение, полезную модель, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем с копией.

3.4.5.2. Реферат (Приложение 3, 3.1) для поступления в аспирантуру (предоставляется в случае отсутствия научных публикаций по теме соответствующей специальности).

3.4.6. Иные документы (представляются по усмотрению поступающего).

3.4.7. Три фотографии поступающего.

3.4.8. Заявление о согласии на обработку персональных данных (Приложение 4).

3.5. Документ 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 или 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), считаются 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, выполненные на иностранном языке, 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;

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

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

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

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

3.8.6. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Университет лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов (Приложение 5).

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 обучение 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 ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова. 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 Университетом 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 Порядка приема, утвержденного 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 Университета не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

4.8.1. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение 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 ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания в порядке, установленном Положением об апелляционной комиссии Университета.

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 Университета, 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 документа, 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;

5.7.2. Для слабовидящих:

5.7.2.1. Обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

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

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

5.7.3. Для глухих и слабослышащих:

5.7.3.1. Обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая

аппаратура индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний);

5.7.3.2. 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 проводятся в письменном формате;

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

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

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

5.8. Условия, указанные в пунктах 5.2-5.7 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 места 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 ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова 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 минимального 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 посредством размещения соответствующих сведений на сайте Университета в разделе «Абитуриенту».

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 течение 6 месяцев со дня их издания.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ

7.1. Университет устанавливает целевую квоту в соответствии с 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 1.7.3.1 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. № 273-ФЗ (далее – заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством 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).

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

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

8.2. Иностранные 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 соответствующих международных договорах.

8.3. Иностранные 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».

8.4. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 3.4.1 пункта 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».

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Порядок приема на обучение по программам аспирантуры в ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова на 2024/2025 учебный год после одобрения и принятия ученым советом Университета утверждается председателем ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора или другого уполномоченного лица ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются и вводятся в действие в том же порядке, что и сам Порядок приема.

Настоящий Порядок приема разработан отделом 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

Председателя ОО ППОО

Заведующий аспирантурой

А. И. Лучинкина

Т. П. Гордиенко

А.Н. Юнусова

Т. Ш. Ибрагимов

Э. Д. Василиади

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 2024/2025 учебный год

Типовая форма договора об оказании платных
образовательных услуг

ДОГОВОР № _____
об оказании платных образовательных услуг
по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре

г. Симферополь

« _____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности (дата лицензии: _____, регистрационный номер лицензии: № _____), предоставленной 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, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг в ГБОУВО КИПУ имени Февзи Якубова заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется предоставить платную 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, шифр, наименование научной специальности)

в пределах федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами и планами научной деятельности, 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 плану работы, 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 аттестации Обучающемуся не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и свидетельство об окончании аспирантуры.

Обучающемуся, не прошедшему итоговую аттестацию, а также Обучающемуся, освоившему часть программы аспирантуры и (или) отчисленному из ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, выдается справка об освоении образовательной программы или о периоде освоения образовательной программы 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, предусмотренным Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 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 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, а также о критериях этой оценки.

2.2.5. Заниматься научной (научно-исследовательской) деятельностью.

2.3. Университет обязан:

2.3.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации и Республики Крым, 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 имени Февзи Якубова.

2.3.2. Организовать и предоставить надлежащее оказание образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральными государственными требованиями.

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 I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором и Правилами оказания платных образовательных услуг, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

2.4.2. При зачислении в 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 Российской Федерации в области образования и устава ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, Правил внутреннего распорядка Университета и иных локальных актов Университета.

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

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

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

2.4.7. Своевременно (в возможно короткий срок) и в соответствии с локальными актами Университета письменно извещать Исполнителя и кафедру, научного руководителя;

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, номера 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 знакомиться 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.kipru-rc.ru, в том числе о стоимости обучения.

2.4.9. Нести иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации Республики Крым, 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 в сфере образования.

2.4.12. Ликвидировать академическую разницу в срок до _____ (при наличии).

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 о рекомендации 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 стоимости обучения на основании приказа ректора Университета 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 заключения о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и свидетельства об окончании аспирантуры.

3.9. Возврат денежных средств, внесенных Заказчиком, регулируется соответствующим локальным актом Исполнителя.

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 судебный орган 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 образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы);

4.3.3. Установления 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. Невыполнения 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 неустранением Исполнителем в 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, производственных 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 к 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, а также если адресат не ознакомился с ним.

5. Ответственность Исполнителя и Заказчика / Обучающегося

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 создавалась 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 20756Щ93690 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 000000000000000000130 295015, г. Симферополь, пер. Учебный, 8 info@kipu-rc.ru e-mail: ссри@crimeaedu.ru	_____ (фамилия, имя, отчество) _____ наименование юридического лица (при наличии) _____ (дата рождения) _____ (место нахождения) _____ (адрес места жительства) _____ (паспорт, серия, номер, когда и кем выдан) _____ (банковские реквизиты (при наличии), телефон) _____ (подпись)	_____ (фамилия) _____ имя, отчество (при наличии)) _____ (дата рождения) _____ (адрес места регистрации) _____ _____ _____ _____ (паспорт, серия, номер, когда и кем выдан) _____ (электронная почта) _____ (телефон) _____ (подпись)
_____ (должность) _____ (Ф.И.О. должностного лица) _____ (подпись) М.П.		

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

Приложение 2

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 2024/2025 учебный год

Образец оформления заявления

Ректору ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова
(иному уполномоченному должностному лицу)

Ф.И.О.

(фамилия, имя, отчество поступающего
/ законного представителя поступающего)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на обучение за счет бюджетных ассигнований (в пределах целевой квоты, на место в рамках контрольных цифр приема за вычетом целевой квоты *(ненужное зачеркнуть)*), на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц *(ненужное зачеркнуть)*

по _____ форме обучения
(очной)

по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности _____

_____ *(цифр, наименование научной специальности)*
на кафедру _____ *(название кафедры)*

О себе сообщаю следующие сведения

адрес постоянного проживания, гражданство, паспортные данные:

индекс _____, область _____, район _____,

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

телефон _____ e-mail _____,

гражданство _____, паспорт № _____,

выданный _____,

СНИЛС _____

Предыдущее образование:

окончил(а): _____

_____ *(название учебного заведения)*
диплом: _____ № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

пол _____, дата рождения _____, изучал иностранный язык _____

(м/ж)

Необходимость особых условий организации вступительных испытаний _____

(указать какие)

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

Наличие опубликованных работ _____
(да, нет)

Наличие индивидуальных достижений _____
(да, нет)

_____ *(при наличии – указать сведения о них)*

Намерен сдавать вступительные испытания _____

_____ *(указать перечень вступительных испытаний)*

Намерен сдавать вступительные испытания (по каждому вступительному испытанию) на русском языке

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

Необходимость специальных условий организации вступительных испытаний _____
(указать какие)

С Порядком приема в ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова ознакомлен(а)

_____ *(подпись)*

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с порядком приема и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, а также правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

_____ *(подпись)*

Подтверждаю отсутствие диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук (подпись ставится при поступлении на места на обучение за счет бюджетных ассигнований)

_____ *(подпись)*

С датами завершения представления оригинала документа установленного образца ознакомлен(а) _____
(подпись)

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

_____ *(подпись)*

Согласен(а) на обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 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)*

Проинформирован(а) 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 и согласовывается 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 с помощью компьютерной техники с использованием текстового редактора Word: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 pt, междустрочный интервал – 1,5. Поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2 см, правое – 1 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 по научной специальности _____

(фамилия, имя, отчество)

Симферополь, _____ (год)

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 2024/2025 учебный год

Ректору Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова», расположенного по адресу:
295015, Республика Крым, г. Симферополь, переулок Учебный, 8,
Якубову Ч.Ф.

(Ф.И.О)

(адрес регистрации субъекта персональных данных,

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, _____, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; сведения о месте рождения; сведения о гражданстве (подданстве); год, месяц, дата место рождения; адрес регистрации и фактического проживания; паспортные данные; семейное, социальное положение; номер телефона (рабочий, домашний, мобильный и адрес электронной почты; сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер и дата выдачи, специальность); сведения о статусе налогоплательщика; сведения о льготах; реквизиты трудовой книжки; данные о состоянии здоровья и группе инвалидности; семейное положение, состав семьи (муж/жена/дети) и сведения о близких родственниках; сведения о наличии либо отсутствии судимости; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; данные об изображении лица фотография; реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета; идентификационный номер налогоплательщика; сведения об обучении (факультет, подразделение); информация о владении иностранными языками, степень владения; сведения о пребывании за границей; сведения о прежнем месте работы; информация об оформленных допусках к государственной тайне; данные в документах об образовании, о наличии специальных знаний, данных в свидетельстве о результатах единого государственного экзамена, данные о результатах вступительных испытаний, данные о процессе обучения, данные об успеваемости, данные миграционной карты, документа подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации, данные в документах, подтверждающие статус льготника, средний доход семьи, среднедушевой доход семьи, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в том числе о стипендии), данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах и иные персональные данные, необходимые для достижения целей деятельности КИПУ имени Февзи Якубова, предусмотренных уставом Крымского инженерно-педагогического университета имени Февзи Якубова, с целью: для передачи в налоговые органы РФ по форме 2-НДФЛ и органы Пенсионного фонда РФ индивидуальных сведений о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, для начисления и выплаты стипендии, социальных выплат и обеспечения дополнительных гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами, регулирующими вопросы организации образовательной деятельности; в целях обеспечения кадровой работы, ведения бухгалтерского учета и финансовой отчетности; достижения целей деятельности КИПУ имени Февзи Якубова, предусмотренных уставом Крымского инженерно-педагогического университета имени Февзи Якубова. Даю согласие на смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных. Обработка персональных данных разрешается с даты подписания данного заявления и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва и может быть отозвано в любой момент в письменной форме. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

* Положением о защите персональных данных права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » _____ 20__ г.
Дата

_____ /
подпись

И.О.Ф.

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 2024/2025 учебный год

**Образец оформления расписки
в приеме документов поступающего**

**РАСПИСКА
в приеме документов поступающего**

№ п/п	Наименование документа	Количество листов, дата предоставления	Подпись
1.	Заявление		
2.	Заявление о согласии на обработку персональных данных		
3.	Копия паспорта (страницы с фотографией и пропиской)		
4.	Копии ИНН и СНИЛС (документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета)		
5.	Оригинал диплома и приложение		
	Копия диплома и приложения		
6.	Документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего (предоставляются по усмотрению поступающего)		
6.1.	Список опубликованных научных работ (при наличии) с копиями опубликованных научных работ		
6.2.	Диплом победителя или призера научных олимпиад, конкурсов (при наличии) с копией		
6.3.	Свидетельство об участии в качестве исполнителя в научных проектах, конкурсах и грантах различного уровня (при наличии) с копией		
6.4.	Патент на изобретение, полезную модель, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем (при наличии) с копией		
6.5.	Реферат (предоставляется в случае отсутствия научных публикаций по теме соответствующей научной специальности)		
7.	Справка (удостоверение) о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии)		
8.	Три фотографии поступающего (3x4)		
9.	Документ, подтверждающий инвалидность (при наличии)		
10.	Другое:		

Поступающий: _____

(фамилия и инициалы, подпись, дата)

Заведующий аспирантурой: _____

(подпись, дата) МП