



ПРАВИЛА ПРИЕМА

на образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский государственный институт искусств» в 2020-2021 учебном году

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящие правила (далее - Правила) регламентируют прием на образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре граждан Российской Федерации (далее - граждане, лица, поступающие), иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский государственный институт искусств» (далее - институт), определяют перечень вступительных испытаний при приеме на обучение, а также особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья в 2020/2021 учебном году.

1.2 Правила предназначены для граждан, поступающих на образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также для сотрудников и преподавателей Санкт-Петербургского государственного института культуры, осуществляющих организацию и прием на программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2020/2021 учебном году.

2. Нормативные ссылки

Настоящие Правила составлены в соответствии с:

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

Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями);

Уставом Института;

другими локальными нормативно-правовыми актами Института.

3. Общие положения

3.1 Институт объявляет прием на обучение по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы подготовки НПК в аспирантуре) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

3.2 К освоению программ подготовки НПК в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура) (часть 4 статьи 69 ФЗ №273-ФЗ).

3.3 Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца):

- 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 (часть 4 статьи 60 ФЗ №273-ФЗ);

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

документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова" (далее - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального 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 (часть 5 статьи 60 ФЗ №273-ФЗ, часть 5 статьи 4 ФЗ №259-ФЗ);

документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра "Сколково" (части 2 и 9 статьи 17 ФЗ №244-ФЗ);

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).

3.4 Прием на обучение осуществляется на первый курс.

3.5 Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, 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 целевого приема на обучение (далее - целевая квота).

3.6 Институт осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

раздельно по очной, заочной формам обучения;

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

раздельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

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).

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

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

При посещении Института и (или) очном взаимодействии с должностными лицами вуза поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

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

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

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым Институтом.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

3.9 Прием на обучение по программам подготовки НПК в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

Условиями приема должно быть гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.10 Институт осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам подготовки НПК в аспирантуре персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.11 Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, устанавливаемых Институтом.

3.12 Прием на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Института в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Информирование о приеме на обучение

4.1. Институт обязан ознакомить поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими вуз и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения (часть 2 статьи 55 ФЗ №273-ФЗ).

4.2 Институт размещает на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) и на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд) следующую информацию:

- 1) не позднее 31 марта 2020 года:
 - правила приема, утвержденные Институтом;
 - информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
 - условия поступления, указанные в пункте 3.6 Правил;
 - количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - без выделения целевой квоты);
 - перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
 - шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
 - информация о формах проведения вступительных испытаний;
 - программы вступительных испытаний;
 - информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);

информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме (в 2020/2021 учебном году подача документов в электронной форме не предусмотрена);

информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в 2020/2021 учебном году дистанционная сдача вступительных испытаний не предусмотрена);

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

образец договора об оказании платных образовательных услуг;

информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (в 2020/2021 учебном году возможность направления документов в электронном виде не предусмотрена);

информация о наличии общежития (ий);

2) не позднее 1 июня 2020 года:

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 3.6 Правил, с выделением целевой квоты;

информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 10.5 Правил (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих.

3) не позднее, чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

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

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

5. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

5.1. Прием документов на образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на все формы обучения, на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, и на места по договорам с оплатой стоимости обучения начинается 20 июня.

5.2 Прием документов на образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на все формы обучения, на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, и на места по договорам с оплатой стоимости обучения завершается 26 августа.

5.3 Прием в Институт на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по заявлениям поступающих с приложением необходимых документов.

5.4 Поступающий вправе одновременно поступать в Институт по различным условиям поступления, указанным в пункте 3.6 Правил. При одновременном поступлении в Институт по различным условиям поступления поступающий подает отдельные заявления по каждому из условий поступления.

5.5 Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании Института по адресу: КБР, г.Нальчик, пр.Ленина, д.1

5.6 Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Институт одним из следующих способов:

- представляются лично поступающим (доверенным лицом);
- направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- направляются в электронной форме (подача документов в электронной форме не предусмотрена).

5.7 Если документы, необходимые для поступления, представляются в Институт поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

5.8 В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме (подача документов в электронной форме не предусмотрена) указанные документы принимаются, если они поступили в Институт не позднее срока завершения приема документов (пункт 5.2. Правил).

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

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.12 Правил;
- условия поступления, указанные в пункте 3.6 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания, - по каждому вступительному испытанию (предусмотрена сдача вступительных испытаний только на русском языке);
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (сдача вступительных испытаний дистанционно не предусмотрена);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с пунктом 9.2 Правил (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).

5.10 В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;
- с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;
- с правилами приема, утвержденными Институтом, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний.
- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;
- обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный

документ при подаче заявления о приеме).

5.11 Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 5.10 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

5.12 При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);
- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается организацией, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего (список опубликованных научных работ, дипломы победителей или лауреатов студенческих городских, региональных, всероссийских и международных конкурсов, выставок; дипломы, грамоты участников студенческих городских, региональных, всероссийских, международных научных конференций; дипломы призеров всероссийских студенческих олимпиад; документально подтвержденных сведений об участии в выставках, конкурсах, фестивалях, конкурсах грантов, других научных мероприятиях, а также об иной творческой или педагогической деятельности), результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с пунктом 9.2 Правил, при этом тематика статей, выставок, конкурсов, конференций и других научных мероприятий должна соответствовать направлению образовательной программы, которую выбрал поступающий (представляются по усмотрению поступающего);
- иные документы (представляются по усмотрению поступающего);
- 4 фотографии поступающего формата 3x4;
- копию свидетельства о браке и (или) справку из органа записи актов гражданского состояния (при несовпадении фамилии, имени, отчества в предоставляемых документах);
- анкету (Приложение 2).

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

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

при поступлении в образовательную организацию высшего образования, которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ею порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ (часть 11 статьи 107 ФЗ №273-ФЗ);

при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ (часть 1 и 3 статьи 6 ФЗ №84-ФЗ).

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

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

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

Поступающий может представить заявление о приеме на языке республики Российской Федерации или на иностранном языке, если Институтом установлена такая возможность (заявление о приеме подается только на русском языке).

5.16 Институт возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением установленных разделом 5 Правил (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

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

5.18 Поступающие на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в приемной комиссии заполняют бланк анкеты, который заверяется подписью поступающего. Анкета хранится в личном деле поступающего.

5.19 Поступающие на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре перед подачей документов в приемную комиссию представляют список опубликованных научных работ (Приложение 3) на соответствующую кафедру и проходят собеседование с заведующим кафедрой либо преподавателем кафедры, назначенным заведующим кафедрой. Результат собеседования оформляется протоколом (Приложение 4) который предоставляется соответствующей кафедрой в приемную комиссию. Протокол собеседования хранится в личном деле поступающего.

5.20 При поступлении в Институт поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные доверенными лицами.

5.21 Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 5.6 Правил. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Институт возвращает документы указанным лицам в течение 10 дней с момента подачи заявления от поступающего.

Если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

5.22 Для поступающих на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, а также по очной форме обучения по договорам с оплатой стоимости обучения, поступающий предоставляет оригинал документа установленного образца после успешного прохождения вступительных испытаний, но не позднее 18 часов 13 октября.

Для поступающих на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам с оплатой стоимости обучения на все формы обучения поступающий дает письменное согласие на зачисление и заключает договор на оказание платных образовательных услуг после успешного прохождения вступительных испытаний, но не позднее 18 часов 13 октября.

5.23 При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа установленного образца об образовании, ксерокопию военного билета (для лиц, проходивших военную службу по призыву), а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

При подаче заявления по почте поступающему рекомендуется использовать бланк заявления, размещенный на официальном сайте Института.

Документы, направленные поступающим по почте, принимаются при их поступлении в Институт не позднее сроков, установленных пунктами 5.1, 5.2 настоящих Правил.

5.24 В случае возникновения у приемной комиссии вопросов, связанных с подлинностью и (или) достаточностью предоставляемых поступающим документов, недостающие документы могут быть предоставлены в приемную комиссию не позднее дня окончания приема документов на соответствующую программу высшего образования.

Личные дела поступающих, зачисленных в число аспирантов Института, передаются по описи приемной комиссией в отдел учета обучающихся управления кадрового учета и делопроизводства Института не позднее, чем за 10 дней до начала учебных занятий.

5.25 Личные дела поступающих, не зачисленных в число аспирантов Института, в течение 1 года хранятся в научном отделе, а затем уничтожаются в установленном порядке. Оригиналы невостребованных поступающими документов об образовании, иных документов, предоставленных в приемную комиссию, изымаются из личных дел и передаются по описи на хранение в архив Института.

6. Вступительные испытания

6.1 Для поступающих на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по различным условиям поступления устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

6.2 Поступающие на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по различным условиям поступления проходят следующие вступительные испытания:

специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина);
вступительное испытание по иностранному языку (английский, немецкий);
вступительное испытание по философии.

Вступительное испытание по специальной дисциплине предшествует вступительным испытаниям по философии и иностранному языку.

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

6.4 Вступительные испытания по различным условиям поступления проводятся в устной форме по билетам (по иностранному языку - в устно-письменной форме), сформированным в соответствии с вопросами, перечень которых приведен в программах вступительных испытаний, опубликованных на официальном сайте Института.

Вступительные испытания по различным условиям поступления проводятся на русском языке.

Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

Дистанционная сдача вступительных испытаний не предусмотрена.

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

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, для поступающих на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по различным условиям поступления составляет 10 баллов, из них не менее 4 баллов - оценка за вступительное испытание по специальной дисциплине.

Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

6.6 Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих.

По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день, для этого необходимо представить в приемную комиссию заявление до 13 часов 26 августа 2020 года.

6.7 Расписание вступительных испытаний для поступающих на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по различным условиям поступления (предмет, дата, время и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих не позднее 26 августа.

Вступительные испытания на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по различным условиям поступления начинаются 26 августа и заканчиваются не позднее 31 августа.

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

6.8 Поступающие допускаются на вступительные испытания по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и экзаменационного листа.

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

6.10 Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы (соответствующие словари, справочники и т.д.).

6.11 При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний Правил, уполномоченные должностные лица вуза вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

6.12 Уровень знаний поступающего на всех вступительных испытаниях по различным условиям обучения, по всем направлениям и формам обучения, оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

6.13 Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

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

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

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

6.16 При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, документы возвращаются только в части оригиналов документов.

Результаты вступительных испытаний при приеме на очную форму обучения на места в рамках КЦП признаются в качестве результатов вступительных испытаний по различным условиям поступления.

6.17 Результаты вступительных испытаний при приеме на очную форму обучения на места по договорам с оплатой стоимости обучения признаются в качестве результатов вступительных испытаний при приеме на заочную форму обучения на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

7. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

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

7.2 Институтом обеспечивается возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории на первом этаже здания, туалетные комнаты и другие помещения на первом этаже здания, а также необходимые условия их пребывания в указанных помещениях.

7.3 Прием документов у поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводится на первом этаже, вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории на первом этаже здания по адресу пр.Ленина, 1.

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

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

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

7.4 Продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающего, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по решению приемной комиссии, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

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

- для слепых:

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

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

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

- для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

- для глухих и слабослышащих:

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

предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению Института проводятся в письменной форме;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

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

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

7.8 Условия, указанные в пунктах 7.2-7.7 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

7.9 Сдача вступительных испытаний дистанционно для поступающих инвалидов на предусмотрена.

8. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

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

8.2 Апелляция (Приложение 5) подается одним из способов, указанных в пункте 5.6 Правил.

8.3 В ходе рассмотрения апелляции апелляционная комиссия проверяет соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

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

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

8.6 Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

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

9. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

9.1 Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

9.2 Результаты индивидуальных достижений для поступающих засчитываются в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих без начисления баллов за достижения.

В качестве индивидуальных достижений, перечисленных по приоритетности, считать:

статьи в научных журналах, в том числе рекомендованных ВАК Минобразования РФ (в том числе в соавторстве);

доклады на региональных, всероссийских, международных научных конференциях, в том числе студенческих (устный, стендовый доклад либо публикация в сборнике трудов конференции, в том числе в соавторстве);

участие, в том числе в составе научного коллектива, в разработке научных проектов и научных исследований а в качестве грантополучателя от российских государственных научных фондов;

стипендии и премии присужденные федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления; дипломы победителей или лауреатов студенческих городских, региональных, всероссийских и международных конкурсов, выставок, фестивалей и т.п.; дипломы призеров всероссийских студенческих олимпиад; Тематика статей, выставок, конкурсов, конференций и других научных исследований, разработок и мероприятий должна соответствовать направлению образовательной программы, которую выбрал поступающий.

9.3 Поступающий представляет в приемную комиссию документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений в срок до 13.00 26 августа.

10. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

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

10.2 Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов (пункт 6.5 Правил);
- при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний (пункт 6.5 Правил).

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание.

10.3 В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- перечень индивидуальных достижений;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление, представленного в соответствии с пунктом 10.5 Правил).

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

10.5 Датой завершения приема документа установленного образца является 13.00 часов 26 августа, не позднее которой поступающие представляют:

для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца;

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

Зачислению на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на места по договорам об оказании платных образовательных услуг подлежат поступающие, подписавшие договор на оказание платных образовательных услуг (Приложение 6) не позднее 17 часов 31 августа.

10.6 Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 10.5 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по различным условиям поступления, и не представившие в установленный в пункте 10.5 настоящих Правил срок (отозвавшие) оригинал документа установленного образца, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

10.7 По различным условиям поступления приемной комиссией зачисляются лица, успешно прошедшие вступительные испытания и набравшие наибольшее количество баллов.

При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине, не ниже установленного пунктом 6.5 Правил.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией в соответствии с пунктом 9.2 настоящих Правил.

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

10.9 Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

10.10 Зачисление в число аспирантов Института осуществляется приказом ректора на основании решения приемной комиссии, оформленного протоколом.

Зачисление на обучение на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по различным условиям поступления осуществляется приказом ректора Института не позднее 1 сентября.

Приказы о зачислении в число аспирантов размещаются на официальном сайте Института и на информационном стенде приемной комиссии в день их издания и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

10.11 Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются приемной комиссией не зачисленным на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней после подведения итогов конкурса.

10.12 Поступающим, зачисленным в число аспирантов Института, по их требованию выдается справка о зачислении для предоставления по месту требования.

11. Особенности организации целевого приема

11.1 Институт вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

Квота целевого приема на обучение по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается учредителем Института - Министерством культуры Российской Федерации.

В рамках направления подготовки целевая квота устанавливается учредителем Института:

по организации в целом;

с детализацией либо без детализации по формам обучения;

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

11.2 В случае установления учредителем Института целевой квоты без детализации по какому-либо из признаков, указанных в пункте 11.1 Правил, Институт самостоятельно осуществляет детализацию целевой квоты по подпункту 2 пункта 11.1 Правил, а также при необходимости по подпункту 3 пункта 11.1 Правил.

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

Учредитель Института может детализировать целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема. В случае установления целевой квоты учредителем Института без указанной детализации квота может быть детализирована по отдельным заказчикам целевого приема Институтами самостоятельно.

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

11.5 Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

обязательства Института по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

обязательства органа или организации, указанных в пункте 11.3 Правил, по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

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

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

12. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

12.1 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.

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

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

12.4 При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.12 Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

12.5 Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 5.12 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

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

Ректору СКГИИ Рахаеву А.И.

от Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре института:

Направление подготовки: (_____) _____
(код) (полное наименование)

Профиль: _____
(полное наименование)

Кафедра _____
(полное наименование)

Форма обучения: очная; заочная.

Условия обучения: за счет субсидий государственного задания; по договору с полным возмещением затрат на обучение

Наличие индивидуальных достижений (статьи, доклады на конференциях, гранты, премии, дипломы призеров): _____

Предоставление общежития (на время обучения): нуждаюсь не нуждаюсь _____

(подпись поступающего)

С правилами внутреннего распорядка в общежитии ознакомлен _____

(подпись поступающего)

Подтверждаю получение мною образования данного уровня впервые. _____

(подпись поступающего)

С копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности и копиями приложений к ней, копией свидетельства о государственной аккредитации и приложениями к нему, Правилами приема, Правилами подачи апелляции, датами завершения представления оригинала документа установленного образца при зачислении, предоставления письменного согласия при зачислении (при зачислении по договору с полным возмещением затрат на обучение) ознакомлен и согласен:

(подпись поступающего)

В случае моего не поступления на обучение прошу вернуть поданные документы:

Лицу, отозвавшему поданные документы или доверенному лицу _____
(подпись поступающего)

Через операторов почтовой связи общего пользования _____
(подпись поступающего)

Достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме и за подлинность документов, подаваемых для поступления подтверждаю _____
(подпись поступающего)

Сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью: _____
(подпись поступающего)

В случае поступления не возражаю против публикации всех письменных работ, подготовленных мною в процессе обучения, включая текст научного доклада в сети Интернет: _____
(подпись поступающего)

Визы согласования:

Заведующий кафедрой « _____ »:
(название кафедры)

(Ф.И.О.)

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(дата)

Согласие поступающего на обработку его персональных данных

Я _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) субъекта персональных данных)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных (далее - ПД) на срок с момента подписания согласия до 30.08.20__ г. в необходимом для зачисления в аспирантуру СКГИИ.

Адрес и наименование оператора, получающего разрешение на обработку ПД: 361301, г.Нальчик, пр.Ленина, 1; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств»

Цель обработки ПД: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечении личной безопасности, обеспечение сохранности имущества оператора, Субъекта ПД и третьих лиц, статистические или иные научные цели при условии полного обезличивания ПД.

Перечень ПД, на обработку которых даю согласие: фамилия, имя, отчество; пол; число, месяц и год рождения; место рождения; адрес; сведения об образовании; номера телефонов; реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство; результаты вступительных экзаменов; реквизиты документа об образовании; иные данные, предусмотренные законодательством РФ.

Перечень действий с ПД, на совершение которых даю согласие: сбор, систематизация, накопление, распространение, хранение, уточнение, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Способы обработки ПД: на бумажных носителях, с помощью информационной системы ПД.

Порядок отзыва согласия по инициативе Субъекта ПД: субъект ПД в любой момент имеет право отозвать свое согласие в необходимом объеме на основании письменного заявления.

Сообщаю следующие ПД:

<p>Фамилия: _____</p> <p>Имя: _____</p> <p>Отчество: _____</p> <p>Пол: <input type="checkbox"/> муж. <input type="checkbox"/> жен.</p> <p>Дата рождения: _____ г.</p> <p>Место рождения: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Гражданство: <input type="checkbox"/> Российская Федерация</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Другое _____</p> <p>Документ, удостоверяющий личность</p> <p>Серия: _____ Номер: _____</p> <p>Кем выдан: _____</p> <p>_____</p> <p>Код подразделения _____ Дата _____ г.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Сведения о высшем образовании

Наименование учебного заведения: _____

Диплом о высшем профессиональном образовании: диплом

Серия _____ № _____ выдан _____

Направление подготовки: _____

Адрес регистрации:

почтовый индекс _____, код региона _____, субъект РФ (республика, край, область) _____,

нас.пункт _____ улица (квартал) _____,

дом _____, корпус _____, квартира _____.

Фактический адрес проживания (заполняется в случае проживания НЕ по адресу регистрации):

почтовый индекс _____, код региона _____, субъект РФ (республика, край, область) _____,

нас.пункт _____ улица (квартал) _____,

дом _____, корпус _____, квартира _____.

Форма обучения: очная; заочная;
Основа обучения: за счет субсидий государственного задания
 по договору с полным возмещением затрат на обучение
Сдаю иностранный язык: английский; немецкий; французский

Субъект ПД _____ «____» _____ 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

АНКЕТА ПОСТУПАЮЩЕГО

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Фамилия, имя по загран.
паспорту: _____

2. Пол _____ 3. Дата рождения _____

4. Место
рождения _____
район, город, область

Место для
фотокарточки

5. Сведения о гражданстве: _____

6. Паспортные данные: _____
серия, номер, кем и когда выдан

7. Сведения об образовании:

Название учебного заведения и его местонахождение (училище, вуз)	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания	Специальность, полученная по окончании учебного заведения

8. Какой иностранный язык сдается при поступлении _____

9. Сведения о наличии индивидуальных творческих (научных) достижений

10. Отношение к воинской обязанности _____
№ документа, воинское звание

11. ИНН № | _____

12. Страховое свидетельство № | _____

11. Семейное положение в момент заполнения листка _____

12. Домашний адрес, домашний телефон, моб. телефон, e-mail _____

«____» _____ 20 г. Личная подпись _____

СПИСОК
опубликованных и приравненных к ним
научных и учебно-методических работ

(Ф.И.О. поступающего полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Абитуриент _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Пояснения к заполнению бланка.

При составлении списка необходимо учитывать следующее:

Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

- а) научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
- в) учебно-методические работы.

В графе 2 (Наименование работы, ее вид) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование, учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа. Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета (образовательного учреждения высшего и дополнительного профессионального образования), прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, указывается, каким министерством (ведомством) или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 (Выходные данные) конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 (Объем) указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

В графе 6 (Соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего человек».

**СОБЕСЕДОВАНИЕ
С ПРЕДПОЛАГАЕМЫМ НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ**

Поступающий _____
(Ф.И.О.)

Шифр, специальность _____

Предполагаемый научный руководитель _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Кандидатские экзамены _____

Область научных интересов: _____

Актуальность предполагаемого научного исследования:

Заключение предполагаемого научного руководителя:

Дата _____

(подпись и расшифровка подписи
предполагаемого научного руководителя)

Председателю
апелляционной комиссии СКГИИ
от поступающего

(Фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего

(Адрес с указанием почтового индекса)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результат вступительного испытания по _____

(Наименование вступительного испытания)

в связи с тем, что _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Договор – контракт №

**на индивидуальную – целевую подготовку аспиранта в
ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский государственный институт искусств»**

г. Нальчик

« ____ » _____ 20 г.

Аспирант(ка)

(Ф.И.О.)

по направлению подготовки _____

по _____ форме обучения. Срок обучения _____.
(дневной/заочной)

ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский государственный институт искусств» на основании лицензии серия 90Л01 № 0008960 регистрационный номер 1927 выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (срок действия лицензии – бессрочно) и свидетельства о государственной аккредитации серия 90А01 № 0001953 (выданного на срок с 20 апреля 2016 г. до 28 июля 2021 г.), в лице ректора Рахаева Анатолия Измаиловича действующего на основании Устава зарегистрированного Приказом Федерального агентства по культуре и кинематографии от 21.12.2006г. №730 с изменениями и дополнениями: приказ Министерства культуры РФ № 820 от 27.11.2009г., приказ Министерства культуры РФ № 504 от 26.05.2011г. именуемый в дальнейшем **«Исполнитель»** с одной стороны, и

(Ф.И.О.) и паспортные данные, аспиранта, (соискателя)

закрывающего договор от своего имени или Ф.И.О. паспортные данные, родителя (законного представителя).

несовершеннолетнего или наименование организации, предприятия с указанием Ф.И.О., должности лица, действующего

от имени юридического лица, документов, регламентирующих его деятельность)

с другой стороны, в дальнейшем именуемый **«Заказчик»** и _____

Ф.И.О. аспиранта (соискателя)

с другой стороны, в дальнейшем именуемый **«Потребитель»** заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает обучение Потребителя по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Нормативный срок обучения по данной образовательной программе в соответствии с государственным образовательным стандартом составляет 3 года аспирантам очной формы и 4 года по заочной.

1.3. Срок обучения в соответствии с рабочим учебным планом (индивидуальным графиком) составляет 3 года аспирантам очной формы и 4 года - заочной.

1.4. После прохождения Потребителем полного курса обучения и успешной сдачи итоговой государственной аттестации ему выдаётся Диплом государственного образца.

2. Обязанности Заказчика

2.1. Своевременно оплатить затраты Исполнителя на обучение Потребителя и за услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, по расчётной договорной цене в размере за год обучения _____ рублей.

2.2. Производить расчёты за обучение Потребителя путём перечисления указанной суммы на расчётный счёт Исполнителя по семестрам (за полугодие) или за один год или же путём внесения оплаты в кассу бухгалтерии Исполнителя единовременным наличным платежом, также по семестрам (за полугодие) или за один год обучения.

2.3. Производить оплату в строгом соответствии со следующими сроками:

- оплата за первый семестр (первое полугодие) – до 30 сентября текущего года;
- оплата за второй семестр (второе полугодие) – до 28 февраля текущего года.

а) В случае, если Заказчик своевременно не внес оплату на расчётный счёт или в кассу Исполнителя в соответствии со сроками, указанными в 2.3. настоящего договора, Потребитель подлежит отчислению за невыполнение условий настоящего договора-контракта. Днём отчисления считается день, следующий за днём истечения срока, указанного в п. 2.3. настоящего договора.

б) В случае непосещения Потребителем занятий в течение всего и (или части) учебного процесса и (или) сессий, зачетных недель Заказчик не освобождается от обязанности оплачивать стоимость обучения в порядке, сроки и объеме указанных в настоящем договоре.

в) Потребитель очной формы обучения может воспользоваться налоговой льготой. Социально налоговый вычет позволяет вернуть 13% от суммы, уплаченной за обучение.

2.4. В случае отчисления Потребителя из ВУЗа по причине академической неуспеваемости, нарушения Правил внутреннего распорядка, Устава ВУЗа, привлечения к уголовной ответственности и (или) по иным причинам, указанным в настоящем договоре и (или) предусмотренным законодательством РФ – внесённая сумма стоимости обучения Заказчику не возвращается.

2.5. При повторном обучении Потребителя на одном и том же курсе организация или лицо заключившие настоящий контракт, оплачивает Исполнителю повторный курс обучения в размере расчётной годичной стоимости.

3. Обязательства Потребителя

3.1. Овладеть на современном уровне всеми видами профессиональных знаний, умений, навыков предусмотренных учебным планом, квалификационными требованиями и государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 51.06.01 «Культурология»

3.2. Выполнять требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных нормативно-правовых актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.3. Посещать занятия в течение всего учебного процесса, а также экзаменационные сессии и зачетные недели.

3.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

4. Обязательства Исполнителя

4.1. Обеспечить Потребителю необходимые условия для приобретения профессиональных знаний, умений и навыков, предусмотренных государственным образовательным стандартом, учебным планом и квалификационной характеристикой.

4.2. Потребителю предоставляется возможность пользоваться библиотекой, читальным залом, фонотекой, студией звукозаписи, репетиционными аудиториями, концертными залами,

инструментарием, спортивно-оздоровительным комплексом, медицинскими кабинетами, компьютерным залом с доступом в INTERNET.

4.3. Выпускающие кафедры согласовывают с Заказчиком перечень специальных курсов, обеспечивающих направленную индивидуальную и практическую подготовку темы выпускной квалификационной работы.

4.4. Все виды практик согласовываются с Заказчиком с последующей итоговой аттестацией выпускника на рабочем месте.

4.5. По письменному заявлению Заказчика, Потребитель может быть оставлен на том же курсе на повторное обучение, за полную оплату, согласно предыдущего заключенного договора за дополнительную оплату, что оговаривается дополнительным протоколом к настоящему контракту.

4.6. Исполнитель не несёт обязательств по трудоустройству Потребителя.

5. Особые условия

5.1. В случае принятия органами Российской Федерации или органами субъектов Российской Федерации нормативных актов, препятствующих или делающих невозможным полное или частичное исполнение Сторонами своих обязательств по договору, настоящий договор-контракт расторгается без возмещения Сторонам убытков, связанных с расторжением.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего договора причиненных вследствие действия непреодолимой силы и (или) иных обстоятельств независящих от воли сторон таких, как: стихийное бедствие, военные действия, эпидемии, наводнения, пожары, объявление комендантского часа и иных событий, не зависящих от воли сторон.

5.3. В случае, если Заказчик в соответствии с данным договором одновременно выступает в качестве Заказчика и Потребителя в одном лице, то в таком случае на него в равной степени распространяются права и обязанности Заказчика и Потребителя, указанные в настоящем Договоре, а настоящий договор считается двусторонним.

6. Права сторон.

Права каждой из сторон вытекают из обязанностей другой стороны по настоящему договору.

7. Расторжение договора

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, либо по инициативе одной из сторон.

7.2. По инициативе Исполнителя договор может быть расторгнут в следующих случаях:

- неисполнения Заказчиком обязанностей в соответствии с п.2. и иных условий настоящего договора;

- по причине академической неуспеваемости Потребителя;

- нарушения Потребителем п.3 и иных условий настоящего договора;

- привлечения Потребителя к уголовной ответственности;

- за представление Потребителем в качестве курсовой или выпускной квалификационной работы, работы выполненной другими лицами;

- за пропуск Потребителем занятий без уважительных причин в количестве, не позволяющем по оценке кафедры полноценно освоить программу и ставшим основанием для признания студента профессионально непригодным;

- за академическую неуспеваемость отчисляются Потребители:

- не сдавшие в сессию экзамены по трем и более дисциплинам;

- не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность;

- получившие неудовлетворительную оценку при повторной передаче одной и той же дисциплины экзаменационной комиссии;

- в случае нарушения Потребителем Правил проживания в общежитии.

В случае расторжения договора по инициативе Исполнителя, начисление оплаты по настоящему договору будет производиться по день фактического расторжения договора включительно (день вынесения приказа об отчислении Потребителя).

7.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов в соответствии с п.2. настоящего договора, при этом в обязательном порядке письменно уведомив Исполнителя о намерении расторгнуть договор не позднее, чем за тридцать календарных дней до дня предполагаемого расторжения договора. В таком случае начисление оплаты по настоящему договору будет производиться по день фактического расторжения договора включительно (день вынесения приказа об отчислении Потребителя).

7.4. Потребитель вправе в любое время расторгнуть настоящий договор только с письменного согласия Заказчика при условии оплаты Заказчиком Исполнителю фактически понесенных им расходов в соответствии с п.2. настоящего договора, при этом в обязательном порядке письменно уведомив Исполнителя о намерении расторгнуть договор не позднее, чем за тридцать календарных дней до дня предполагаемого расторжения договора. В таком случае начисление оплаты по настоящему договору будет производиться по день фактического расторжения договора включительно (день вынесения приказа об отчислении Потребителя).

7.5. В случае, если оплата за обучение Потребителя не поступила от Заказчика в кассу или на расчетный счет Исполнителя в срок, оговоренный в настоящем договоре, настоящий договор считается утратившим силу.

8. Заключительные положения, ответственность сторон

8.1. При нарушении сторонами условий контракта они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, все споры и разногласия, не решаемые по взаимному согласию сторон, подлежат рассмотрению в судебных инстанциях в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Контракт составлен на основании действующих законодательных актов РФ в области профессионального образования.

8.3. Контракт составлен сроком на _____.

8.4. Настоящий договор-контракт составлен в 2-х подлинных экземплярах на 5-ти листах, имеющих равную юридическую силу.

8.5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами, в случае не подписания настоящего договора любой из сторон, он считается недействительным.

9. Реквизиты и подписи сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский государственный институт искусств»

КБР, г. Нальчик, пр-т Ленина, д.1.

ИНН-0711001114

КПП-072501001

УФК по КБР (ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский государственный институт искусств»)

л/с 20046X13720

БИК-048327001

р/с 40501810100272000002

«Отделение - НБ Кабардино-Балкарская Республика»

ОГРН-1020700738211; ОКОПФ – 72; ОКВЭД- 80.30.10.; ОКПО- 01138321; ОКАТО-83401000000;

Ректор, профессор _____ **А.И. Рахаев**

М.П. _____ 201 г.

ЗАКАЗЧИК

Ф.И.О. /полное наименование

Адрес места жительства/юридический адрес

Паспортные данные/банковские реквизиты

М.П. _____ (_____)
Подпись

Потребитель

Ф.И.О.

Адрес места жительства

Паспортные данные

Подпись

_____ 201 г.

С условиями договора-контракта ознакомлен, согласен и обязуюсь их выполнять

_____ «___» _____ 201 г.

(подпись) _____