	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Положение
	Правила приема на образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2017/2018 учебном году
ПЛ-244/05-2017	

Утверждено
 приказом ректора
 от 28 марта 2017г.
 № 441 - О

Система менеджмента качества

ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ

№

Версия 05

Дата введения

Санкт-Петербург
 2017

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

Разработано научным отделом.

Исполнено начальником научного отдела.

Внесено представителем руководства по вопросам менеджмента качества образования.

Одобрено Советом по научной и творческой работе (Протокол от 21 марта 2017г. № 49).

Принято на заседании Ученого совета (Протокол от 28 марта 2017г. № 43).

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора СПбГИК.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

Содержание

1 Назначение и область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Общие положения	4
4 Информирование о приеме на обучение	8
5 Прием от поступающих документов, необходимых для поступления	10
6 Вступительные испытания	16
7 Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов	19
8 Общие правила подачи и рассмотрения апелляций	21
9 Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение	22
10 Формирование списков поступающих и зачисление на обучение	23
11 Особенности организации целевого приема	25
12 Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства	26
Лист согласования	46

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 4 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

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 «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее - Институт), определяют перечень вступительных испытаний при приеме на обучение, а также особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья в 2017/2018 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 2017/2018 учебном году.

2 Нормативные ссылки

2.1 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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

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:

- отдельно по очной, заочной формам обучения;
- отдельно 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);
- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- 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).

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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 8 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

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 2017 года (только в 2017/2018 учебном году):
 - 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 2017/2018 учебном году подача документов в электронной форме не предусмотрена);

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 9 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

– информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

– информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в 2017/2018 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 2017/2018 учебном году возможность направления документов в электронном виде не предусмотрена);

– информация о наличии общежития (ий);

2) не позднее 1 июня 2017 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).

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 10 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

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 13 сентября.

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: Дворцовая набережная, д. 2-4, кабинет № 2550.

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

- 1) представляются лично поступающим (доверенным лицом);
- 2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в электронной форме (в 2017/2018 учебном году 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 (в 2017/2018 учебном году 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).

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 11 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

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

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.12 Правил;
- 6) условия поступления, указанные в пункте 3.6 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- 7) язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания, - по каждому вступительному испытанию (в 2017/2018 учебном году предусмотрена сдача вступительных испытаний только на русском языке);
- 8) 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);
- 9) сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (в 2017/2018 учебном году сдача вступительных испытаний дистанционно не предусмотрена);
- 10) 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);
- 11) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- 12) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 13) 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:

- 1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):
 - с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 12 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

– 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.

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

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

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:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

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

3) 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);

4) 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,

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 13 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

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);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 4 фотографии поступающего формата 3x4;

7) копию свидетельства о браке и (или) справку из органа записи актов гражданского состояния (при несовпадении фамилии, имени, отчества в предоставляемых документах);

8) анкету (Приложение 2).

5.10 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).

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 14 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

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

5.12 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 (в 2017/2018 учебном году заявление о приеме подается только на русском языке).

5.13 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).

5.14 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.

5.15 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.

5.16 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, который предоставляется соответствующей кафедрой в приемную комиссию. Протокол собеседования хранится в личном деле поступающего.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 15 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

5.17 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.

5.18 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.

5.19 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.

5.20 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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 16 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

5.21 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.

5.22 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.

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 в 2017/2018 учебном году проходят следующие вступительные испытания (приказ по Институту от 02.12.2016г. № 2032-о):

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 17 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

6.4 Вступительные испытания в 2017/2018 учебном году 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 в 2017/2018 году 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 в 2017/2018 учебном году 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 18 часов 13 сентября 2017 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 25 августа.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 18 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

Вступительные испытания на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по различным условиям поступления начинаются 25 сентября и заканчиваются не позднее 13 октября.

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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 19 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

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 (в случаях, установленных пунктами 5.13, 5.18, 6.15 и 10.11 Правил) документы возвращаются только в части оригиналов документов.

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

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 Дворцовая набережная, дом 2-4.

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 20 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

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:

1) для слепых:

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

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

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

2) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 21 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

3) для глухих и слабослышащих:

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

– предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

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

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

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

– вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению 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 в 2017/2018 учебном году 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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 22 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

8.2 Апелляция (Приложение 4) 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 в 2017/2018 учебном году засчитываются в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих без начисления баллов за достижения.

В качестве индивидуальных достижений, пречисленных по приоритетности, считать:

– статьи в научных журналах, в том числе рекомендованных ВАК Минобрнауки 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);

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 23 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

– 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 18.00 13 сентября.

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).

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 24 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

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 в 2017/2018 учебном году является 18.00 13 октября, 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 5, 6) не позднее 18 часов 13 октября.

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 25 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

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 19 октября.

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:

- 1) по организации в целом;
- 2) с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- 3) 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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 26 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

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 Институтом 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 детализована по отдельным заказчикам целевого приема Институтом 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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 27 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 28 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

Приложение 1

Ректору СПбГИК Тургаеву А.С.

от Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

З А Я В Л Е Н И Е

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:

_____ (укажите название)

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): _____

Выберите и заполните один из пунктов, второй зачеркните:

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)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученое звание, ученая степень)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 29 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

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 30.10.20__ г. в необходимом для зачисления в аспирантуру СПбГИК.

Адрес и наименование оператора, получающего разрешение на обработку ПД: 191186, г. Санкт-Петербург, Дворцовая наб., 2; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры».

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:

Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Пол: муж. жен.
Дата рождения: ____/____/19__ г.
Место рождения: _____

Гражданство: Российская Федерация
Другое: _____
Документ, удостоверяющий личность
Серия: _____ **Номер:** _____
Кем выдан: _____
_____ **Код подразделения** _____ **Дата** ____/____/____ г.

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; другая: _____

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

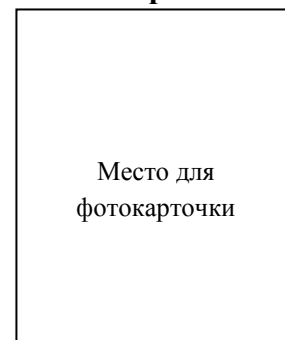
Сдаю иностранный язык: английский; немецкий; французский

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 30 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

Приложение 2

АНКЕТА



1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Пол _____

3. Год, число и месяц рождения _____

4. Место рождения

(село, деревня, город, район, область)

5. Гражданство _____

6. Образование _____

Название учебного заведения и его месторасположение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками и языками народов СНГ владеете

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Ученая степень, ученое звание

9. Какие имеете научные труды и изобретения

10. Какие имеете правительственные награды

(когда и кем награждены)

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 31 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

11. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

12. Семейное положение

(перечислить членов семьи)

13. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству)

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации или предприятия	Местоположение учреждения, организации или предприятия
вступления	ухода		

14. Домашний адрес, индекс, серия № паспорта _____

15. ИНН № _____

16. Страхование свид-во № _____

телефоны (домашний, рабочий и мобильный): _____

17. Адрес электронной почты (e-mail): _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата заполнения)

Личная подпись _____

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 32 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

Приложение 3

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

И.О. Фамилия

Список верен:

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

Ученый секретарь Ученого совета

И.О. Фамилия

Дата «__» ____ 20__ г.

Пояснения к заполнению бланка.

При составлении списка необходимо учитывать следующее:

1. 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.

2. 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».

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 33 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

Приложение 4

Председателю
апелляционной комиссии СПбГИК

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.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 34 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

Приложение 5

ДОГОВОР № _____

на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования серия 90Л01 №0008280, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования 25.02.2015 (рег. № 1294) и свидетельства о государственной аккредитации 90А01 №0001453, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 08.07.2015 (рег. № 1366), в лице проректора по научной и творческой работе Русакова А.Ю., действующего на основании доверенности от 10 января 2017 № 78 АБ 2131314 (далее – Исполнитель), с одной стороны, и _____

(Ф.И.О., заключающего договор от своего имени, или наименование организации, предприятия, с указанием Ф.И.О., должности лица, действующего от имени юридического лица, документов, регламентирующих его деятельность)

(далее - Заказчик) и _____
(Ф.И.О. обучающегося)

(далее - Аспирант), с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона» заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем

1. Предмет договора

Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает обучение Аспиранта по утвержденной в установленном порядке в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего образования программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению _____
профиль _____
по _____ форме обучения.

Срок обучения устанавливается в соответствии с государственным образовательным стандартом и утвержденным в установленном порядке учебным планом (индивидуальным графиком).

После прохождения Аспирантом полного курса обучения и успешной итоговой аттестации ему выдается диплом государственного образца, либо документ об освоении отдельных компонентов образовательной программы в случае отчисления Аспиранта из образовательного учреждения до завершения им обучения в полном объеме.

2. Права Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность текущей и промежуточной аттестации Аспиранта, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 35 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

2.1.2. Отчислить Аспиранта за нарушение им обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, правилами внутреннего распорядка Института и по основаниям, установленным Уставом Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.2.2. Получать информацию об успеваемости, поведении, отношении Аспиранта к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

2.3. Аспирант вправе:

2.3.1. Получать услуги, предусмотренные в разделе 1 настоящего Договора, в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

2.3.2. Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении.

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

2.3.4. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

2.3.5. Пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Исполнителем и не входящими в установленную настоящим Договором учебную программу, на основании отдельно заключенного Договора.

2.3.6. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и других мероприятиях, организованных Исполнителем.

3. Обязанности Сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Аспиранта, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема.

3.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего Договора, в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

3.1.3. Создать Аспиранту необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

3.1.4. Обеспечить возможность ознакомления Аспиранта с Уставом, локальными нормативными актами Исполнителя, регламентирующими процесс обучения.

3.1.5. Обеспечить Аспиранту пользование библиотекой Исполнителя в порядке, установленном Правилами пользования библиотекой.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Своевременно вносить плату за образовательные услуги, предоставляемые Аспиранту по настоящему Договору, в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

3.2.2. При поступлении Аспиранта в образовательное учреждение Исполнителя и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.

3.2.3. Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя.

3.2.4. Возмещать ущерб, причиненный Аспирантом имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Обеспечить посещение Аспирантом занятий согласно учебному расписанию,

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 36 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

своевременное прохождение промежуточной и итоговой аттестации.

3.3. Аспирант обязан:

3.3.1. Своевременно производить оплату услуг по обучению в соответствии с условиями настоящего Договора в случае неоплаты их Заказчиком.

3.3.2. Посещать занятия, указанные в учебном расписании, своевременно проходить промежуточную и итоговую аттестацию.

3.3.3. Освоить основную образовательную программу по специальности в соответствии с государственным образовательным стандартом, выполнять в полном объеме учебный план и задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.

3.3.4. Соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Исполнителя.

3.3.5. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, 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.

3.3.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

3.3.7. Возместить ущерб, причиненный имуществу Исполнителя.

4. Оплата услуг

4.1. Стоимость обучения устанавливается приказом ректора.

4.2. Стоимость обучения за один учебный год на момент заключения Договора составляет _____ (_____) рублей

(НДС не облагается в соответствии с пп. 14 п. 2 ст. 149 НК РФ).

4.3. Стоимость обучения в последующие учебные годы может быть изменена.

4.4. Оплата обучения производится два раза в год единовременным платежом за учебный семестр в размере 50% стоимости обучения за учебный год.

4.5. Оплата обучения производится путем безналичного перевода денежных средств через банк на счет Исполнителя.

4.6. Сроки оплаты:

4.6.1. При зачислении Аспиранта по результатам вступительных испытаний, по переводу, при восстановлении – в течение 5 дней с момента прохождения вступительных испытаний, удовлетворения заявления о переводе, восстановлении.

4.6.2. Плата за обучение на последующих курсах вносится не позднее 10 дней с начала очередного учебного года.

4.6.3. Обязанности по оплате услуг по обучению за каждый учебный год считаются исполненными с момента поступления денежных средств на счет Исполнителя.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Уклонение Аспиранта от получения образовательных услуг, в том числе неявка на занятия, не является основанием для освобождения Заказчика (Аспиранта) от оплаты услуг оказанных Исполнителем.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 37 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

Стороны пришли к соглашению, что размер фактически понесенных расходов Исполнителя в случае отказа Заказчика от Договора эквивалентен стоимости обучения Аспиранта в том семестре, в котором Исполнителем было получено уведомление об отказе Заказчика от исполнения Договора.

6.4. Аспирант вправе отказаться от исполнения Договора только с письменного согласия Заказчика при условии оплаты Заказчиком (Аспирантом) Исполнителю фактически понесенных им расходов в порядке предусмотренном п.6.3. Договора.

6.5. В случае невозможности исполнения обязательств по обстоятельствам, не зависящим от Исполнителя, услуги подлежат оплате Заказчиком (Аспирантом) в полном объеме.

6.6. Если невозможность Исполнения обязательств возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик (Аспирант) возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы в порядке, предусмотренном п.6.3. Договора.

6.7. В случае отчисления Аспиранта в соответствии с п.2.1.2. настоящего Договора, Договор считается расторгнутым с даты отчисления, при этом отчисление по основанию предусмотренному п. 2.1.2. Договора приравнивается к отказу Заказчика от исполнения Договора предусмотренному п. 6.3. Договора, при котором Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные расходы.

6.8. В случае просрочки Заказчиком (Аспирантом) сроков оплаты обучения предусмотренных п. 4.6. Договора более чем на 10 дней Исполнитель вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора путем издания приказа об отчислении Аспиранта, при этом Договор считается расторгнутым с даты отчисления.

7. Срок действия договора и другие условия

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня зачисления (восстановления, перевода) Аспиранта и действует до исполнения Сторонами обязательств по Договору.

7.2. Порядок перевода и восстановления Аспиранта регулируется локальными нормативными актами Исполнителя.

7.3. Заказчик и Аспирант ознакомлены и согласны с тем, что обучающиеся на коммерческой основе, обеспечиваются общежитием с оплатой проживания по отдельно заключённому Договору только при наличии свободных мест.

7.4. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются внутренними локальными нормативными актами Исполнителя и действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Неурегулированные споры и разногласия по настоящему Договору разрешаются путём переговоров.

7.6. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения Исполнителя.

7.7. Настоящий Договор составлен в _____ (_____) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 38 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

8. Адреса и реквизиты сторон

«Исполнитель»	«Заказчик»	«Аспирант»
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»	_____	_____
Адрес: 191186, Санкт-Петербург, Дворцовая наб., д. 2	(Ф И.О. / полное наименование)	(Ф И.О.)
ИНН 7825011824	_____	_____
КПП 784101001	(адрес места жительства / юридический адрес)	(адрес места жительства)
УФК по г. СПб (ОФК 19, Санкт-Петербургский государственный институт культуры,	_____	_____
л/с 20726U95810	_____	_____
Банк Северо-Западное ГУ Банка России	_____	_____
Р/с 405018103000002000001	_____	_____
БИК 044 030 001	_____	_____
ОКПО 02175896	_____	_____
ОКАТО 40298561000	_____	_____
ОКТМО 40908000	_____	_____
КБК 000000000000000000130	(паспортные данные / банковские реквизиты)	(паспортные данные)
Тел./факс (812) 314-11-32	Тел./факс _____	Тел. _____

9. Подписи сторон

Проректор по научной и творческой работе	_____	_____
(подпись) (А.Ю. Русаков) <i>м.п.</i>	(инициалы, фамилия)	(инициалы, фамилия)
Начальник научного отдела:	_____	_____
(подпись) (О.А. Белоус) «__» _____ 20__ г.	(подпись)	(подпись)
	«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 40 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

Аспиранта, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами **Исполнителя**.

2.1.2. Требовать от **Аспиранта** регулярного посещения занятий и своевременной сдачи зачетов и экзаменов согласно учебному плану.

2.1.3. Требовать от **Аспиранта** своевременной оплаты по договору на обучение.

2.1.4. Отчислить **Аспиранта** за нарушение им обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка **Исполнителя** и по основаниям, установленным Уставом и иными локальными нормативными актами **Исполнителя**.

2.2. Аспирант вправе:

2.2.1. Получать услуги, предусмотренные в разделе 1 настоящего Договора, в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

2.2.2. Обращаться к работникам **Исполнителя** по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении.

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

2.2.4. Пользоваться имуществом **Исполнителя**, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

2.2.5. Пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми **Исполнителем** и не входящими в установленную настоящим Договором учебную программу, на основании отдельно заключенного Договора.

2.2.6. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и других мероприятиях, организованных **Исполнителем**.

3. Обязанности Сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить **Аспиранта**, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами **Исполнителя** условия приема.

3.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего Договора, в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

3.1.3. Создать **Потребителю** необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

3.1.4. Обеспечить **Потребителю** пользование библиотекой **Исполнителя** в порядке, установленном Правилами пользования библиотекой.

3.1.5. При наличии свободных мест предоставить **Потребителю** на основе отдельного договора место в общежитии. Оплата проживания в общежитии **Исполнителя** не входит в стоимость обучения.

3.1.6. Оформить **Потребителю**, прибывшему на обучение по приглашению **Исполнителя**, регистрацию по месту пребывания; оформлять многократные визы; регистрировать миграционные карты при каждом выезде из Российской Федерации и въезде в Российскую Федерацию по многократной визе – на каникулы (в установленные правилами **Исполнителя** периоды), по семейным обстоятельствам (болезнь родственников) при

Graduate student, apply to them incentives and impose penalties in accordance with the Charter and other local statutory regulations of the **Executor**.

2.1.2. To demand from the **Graduate student** regular attendance of classes and passing tests and examinations in due time according with the curriculum.

2.1.3. To demand from the Graduate student payment for training in due time under the Contract for training.

2.1.4. To dismiss the **Graduate student** for violation of their obligations as stipulated by the current legislation of the Russian Federation , Internal Regulations of the **Executor** and on the grounds established by the Charter and other local statutory regulations of the **Executor** .

2.2. The Graduate student is entitled to:

2.2.1. Receive services, as stipulated under Section 1 of this Contract, in accordance with the curriculum, the annual calendar academic schedule and the training schedule.

2.2.2. Apply to employees of the **Executor** on matters related to the academic process in the educational institution.

2.2.3. Receive complete and reliable information on the assessment of their knowledge and skills, as well as the evaluation criteria.

2.2.4. Use the property of the **Executor** necessary for the implementation of the educational process during the classes specified by the schedule.

2.2.5. Use the additional educational services provided by the **Executor** and not included into the curriculum established under this Contract, on the basis of the separately signed Contract.

2.2.6. Participate in social, cultural, recreational and other activities organized by the **Executor**.

3. Obligations of the parties

3.1. The Executor shall be obliged to:

3.1.1. Enroll the **Graduate student**, who has fulfilled the terms of enrollment established by the Charter and other local statutory regulations of the **Executor** .

3.1.2. Organize and ensure the proper execution of services stipulated in Section 1 of this Contract, in accordance with the curriculum, the annual calendar academic schedule and the training schedule.

3.1.3. Create for the **Graduate student** the necessary conditions for mastering the selected educational programme.

3.1.4. Provide for the **Graduate student** use of the library in the manner required by the Regulations of library use.

3.1.5. Subject to availability, provide the **Graduate student** with accommodation in the student hostel on the basis of a separate Contract. Payment for accommodation in the student hostel of the **Executor** is not included into the tuition fees.

3.1.6. Process for the **Consumer** who has arrived for training at the invitation of the **Executor**, registration at the place of stay; legalize multiple-entry visas; register immigration cards at each exit from the Russian Federation and entrance into the Russian Federation using a multiple entry visa – on vacation (within the periods established by the regulations of the **Executor**), for family reasons (disease of relatives) upon the documentary confirmation, as well as for tours, contests, concerts included in the curriculum of the **Executor**. The

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 41 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ	Версия:	05

наличии документального подтверждения, а также на гастроли, конкурсы, концерты, входящие в учебный план **Исполнителя**. Все расходы по регистрации и оформлению виз несет **Аспирант**. **Исполнитель** не берет на себя обязательств по оформлению виз в третьи страны.

3.1.7. Обеспечить возможность ознакомления **Аспиранта** с Уставом, локальными нормативными актами **Исполнителя**, регламентирующими его деятельность.

3.2. Исполнитель не берет на себя обязательств:

- 3.2.1. По страхованию жизни и здоровья **Аспиранта**;
- 3.2.2. По предоставлению денежных средств для проживания **Аспиранта** и для выезда его из Российской Федерации;
- 3.2.3. По оформлению виз в третьи страны.

3.3. Аспирант обязан:

3.3.1. По прибытию в Санкт-Петербург в **2-дневный** срок предоставить в ответственное за миграционный учет подразделение **Исполнителя** документы, необходимые для постановки его на учет в органах Федеральной миграционной службы.

3.3.2. Ознакомиться с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, определяющими правовое положение, правила пребывания и обучения иностранных граждан в Российской Федерации, требованиями Устава, Правилами проживания в общежитии и иными локальными нормативными актами **Исполнителя**, регламентирующими его деятельность.

3.3.3. Своевременно производить оплату услуг по обучению в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.3.4. Посещать занятия, указанные в учебном расписании, своевременно проходить промежуточную и итоговую аттестацию.

3.3.5. Освоить основную образовательную программу по специальности в соответствии с государственным образовательным стандартом, выполнять в полном объеме учебный план и задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками **Исполнителя**.

3.3.6. Соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов **Исполнителя**.

3.3.7. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, 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.

3.3.8. Иметь медицинский страховой полис, действительный на территории Российской Федерации на весь срок пребывания **Аспиранта** или своевременно продлевать его.

3.3.9. Предоставить медицинские справки, подтверждающие необходимые прививки, результат флюорографии, а также данные о хронических заболеваниях, если таковые имеются.

3.3.10. По требованию **Исполнителя** обновлять просроченные медицинские справки и флюорографию.

3.3.11. Возмещать все непредвиденные расходы **Исполнителя**, понесенные в связи с пребыванием **Аспиранта** в третьих странах во время учебного года.

3.3.12. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**.

Graduate student is responsible for all the expenses for registration and legalizing visas. The **Executor** shall not undertake any obligation on legalizing visas to third countries.

3.1.7. Ensure for the **Graduate student** the opportunity to familiarise with the Charter, local statutory acts of the **Executor** regulating their activities.

3.2. The Executor shall not undertake any obligations:

- 3.2.1. For life and health insurance of the **Graduate student**;
- 3.2.2. For providing financial aid for residence of the **Graduate student** and their travel from the Russian Federation;
- 3.2.3. For processing visas to third countries.

3.3. The Graduate student shall be obliged to:

3.3.1. Within 2 days upon arrival in St. Petersburg submit to the division of the **Executor**, responsible for migration, the documents necessary for registration of the **Graduate student** in the Federal Migration Service.

3.3.2. Become familiar with the laws and regulations of the Russian Federation determining the legal rights, rules and regulations for foreign nationals residing and training in the Russian Federation, the requirements of the Charter and that of the Rules of Residence in the student hostel and other local statutory acts of the **Executor** regulating their activities.

3.3.3. Pay tuition fees in due time in accordance with the terms of this Contract.

3.3.4. Attend classes included into the schedule, pass midterm assessment and final certification in due time.

3.3.5. Fulfill the curriculum in the specialty in accordance with the State Educational Standard, fully fulfill the curriculum and assignments for preparation for classes offered by the faculty of the **Executor**.

3.3.6. Fulfill the requirements set forth in the Charter, Rules of Conduct, Rules of Residence in the student hostel and other local statutory acts of the **Executor**.

3.3.7. Observe the academic discipline and generally accepted norms of behaviour, treat with respect faculty, technical, administrative and other personnel of the **Executor** and other students, not infringe their honour and dignity.

3.3.8. Present the medical insurance valid throughout the Russian Federation for the entire period of stay of the **Graduate student** or else renew it in due time.

3.3.9. Submit medical certificates confirming the necessary vaccination, the medical certificate of the chest X-ray test (fluorography), as well as data on the chronic ailments if the **Graduate student** happens to have any.

3.3.10. Renew the expired medical certificates and the chest X-ray test (fluorography) at the request of the **Executor**.

3.3.11. Reimburse incidental expenses of the **Executor**, incurred by the stay of the **Graduate student** in the third countries during the academic year.

3.3.12. Treat the property of the **Executor** with care.

3.3.13. Reimburse losses incurred by the **Graduate student** to the property of the **Executor**.

3.3.14. Promptly notify the **Executor** of the change of residence, change of name or identity document.

3.3.15. In case of termination of the Contract leave the Russian Federation **within a 10-day period** from the date of the enrollment termination order.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 42 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

<p>3.3.13. Возместить ущерб, причиненный имуществу Исполнителя.</p> <p>3.3.14. Незамедлительно уведомлять Исполнителя о перемене места жительства, смены фамилии, об изменении документа, удостоверяющего личность.</p> <p>3.3.15. В случае расторжения договора выехать из Российской Федерации в 10-дневный срок с даты приказа об отчислении.</p> <p>4. Оплата услуг</p> <p>4.1. Стоимость обучения устанавливается приказом ректора.</p> <p>4.2. Стоимость обучения за один учебный год на момент заключения Договора составляет _____ (_____)</p> <p>рублей.</p> <p>4.3. Стоимость обучения в последующие учебные годы может быть изменена приказом ректора.</p> <p>4.4. Оплата обучения производится одновременно за один учебный год или два раза в год единовременными платежами за учебный семестр в размере 50% стоимости обучения за учебный год.</p> <p>4.5. Оплата обучения производится путем безналичного перевода денежных средств через банк на счет Исполнителя.</p> <p>4.6. Оплата госпошлины за регистрацию и оформление виз, а также комиссионного сбора за осуществление банковских операций, включая конвертацию валют, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом осуществляется за счет Аспиранта.</p> <p>4.7. Расходы по оплате проезда Аспиранта в страну его постоянного проживания (или гражданства) и обратно во всех случаях, а также расходы по оплате его личных поездок по территории Российской Федерации и за границу Российской Федерации несет сам Аспирант.</p> <p>4.8. В случае пропуска занятий Аспирантом оплаченный период обучения не подлежит перерасчету.</p> <p>4.9. В случае предоставления Потребителю академического отпуска плата за текущий учебный год возврату не подлежит, а с учётом времени, оплаченного, но не использованного Аспирантом, частично перезачитывается на момент выхода Аспиранта после академического отпуска в счёт оплаты последующих периодов обучения.</p> <p>4.10. Сроки оплаты:</p> <p>4.10.1. При зачислении Аспиранта по результатам вступительных испытаний, по переводу, при восстановлении – в течение 5 дней с момента прохождения вступительных испытаний, удовлетворения заявления о переводе, восстановлении.</p> <p>4.10.2. Плата за обучение на последующих курсах вносится не позднее 10 дней с начала очередного учебного года (семестра).</p> <p>4.10.3. Обязанности по оплате услуг по обучению за каждый учебный год (семестр) считаются исполненными с момента поступления денежных средств на счет Исполнителя.</p> <p>5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору</p> <p>5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение</p>	<p>4. Payment</p> <p>4.1. Tuition fees are set by the order of Rector.</p> <p>4.2. Tuition fee for one academic year at the time of this contract is _____ (_____)</p> <p>roubles.</p> <p>4.3. Tuition fee in subsequent academic years can be altered by the order of Rector.</p> <p>4.4. Tuition fee is paid as a single payment for one academic year or twice a year as single payments for the academic semester in the amount of 50% of the tuition fee for the academic year.</p> <p>4.5. Tuition fee is paid by a bank transfer to the bank account of the Executor.</p> <p>4.6. State duties for registration and visa processing, as well as commission for bank transactions including currency conversion both on the territory of the Russian Federation and abroad, are paid at the expense of the Graduate student.</p> <p>4.7. Travel expenses of the Graduate student to travel to and from the country of their residence (or citizenship) on each occasion, as well as their travel expenses for personal trips on the territory of the Russian Federation and abroad, are covered by the Graduate student.</p> <p>4.8. In case of absence of the Graduate student from classes the period paid for is not subject to re-calculation.</p> <p>4.9. In case academic leave of absence is granted to the Graduate student, the tuition fee for the current academic year will not be refunded, and with due regard to the period paid for, but not used by the Graduate student, the remaining amount will be accounted for tuition fees for subsequent training when the Graduate student resumes their studies after the academic leave of absence.</p> <p>4.10. Terms of Payment:</p> <p>4.10.1. Upon the enrollment of the Graduate student according with the results of entrance examinations, for transfer students and reinstatement students payment shall be made within 5 days of the entrance exams, approval of the transfer or reinstatement application.</p> <p>4.10.2. The tuition fee for the subsequent courses will be paid not later than 10 days past the beginning of the academic year (semester).</p> <p>4.10.3 Legal obligations of payment tuition fees for each academic year (semester) are immediately valid and effective as from the date and time of receipt of funds into the account of the Executor.</p> <p>5. Liability for failure to fulfill or improper fulfillment of obligations assumed hereunder</p> <p>5.1. Parties are liable for failure to fulfill or improper fulfillment of obligations assumed under this Contract in</p>
---	--

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В
2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ**

Версия:

05

либо ненадлежащее исполнение обязанностей по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Уклонение **Аспиранта** от получения образовательных услуг, которое включает, но не ограничивается неявкой на занятия, не является основанием для освобождения **Аспиранта** (или его законного представителя) от оплаты услуг, оказанных **Исполнителем**.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. **Аспирант** вправе отказаться от исполнения Договора при условии оплаты **Исполнителю** фактически понесенных им расходов.

Стороны пришли к соглашению, что в случае отказа **Аспиранта** от исполнения Договора размер фактически понесенных расходов **Исполнителя** эквивалентен стоимости обучения **Аспиранта** в том семестре, в течение которого **Исполнителем** было получено уведомление об отказе **Аспиранта** от исполнения Договора.

6.4. В случае невозможности исполнения обязательств по обстоятельствам, не зависящим от **Исполнителя**, услуги подлежат оплате **Аспирантом** в полном объеме.

6.5. Если невозможность исполнения обязательств возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, **Аспирант** возмещает **Исполнителю** фактически понесенные им расходы в порядке, предусмотренном п. 6.3. Договора.

6.6. В случае отчисления **Аспиранта** в соответствии с п. 2.1.2. настоящего Договора, Договор считается расторгнутым с даты отчисления, при этом отчисление по основанию предусмотренному п. 2.1.2. Договора приравнивается к отказу **Аспиранта** от исполнения Договора предусмотренному п. 6.3. Договора, при котором **Аспирант** возмещает **Исполнителю** фактически понесенные расходы.

6.7. В случае нарушения **Аспирантом** сроков оплаты обучения, предусмотренных п. 4.10. Договора более чем на 10 дней **Исполнитель** вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора путем издания приказа об отчислении **Аспиранта**, при этом Договор считается расторгнутым с даты отчисления.

6.8. **Исполнитель** вправе в одностороннем порядке расторгнуть с **Аспирантом** Договор на обучение в результате возникновения одного из следующих обстоятельств:

- нарушения **Аспирантом** законов и иных нормативных актов Российской Федерации, определяющих правовое положение, правила пребывания и обучения иностранных граждан в Российской Федерации;
- грубого нарушения **Аспирантом** требований Устава, Правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов **Исполнителя**, регламентирующих процесс обучения;
- невыполнении **Аспирантом** учебного плана;
- неудовлетворительных результатов аттестации **Аспиранта**;

compliance with the current legislation of the Russian Federation.

5.2. Failure by the **Graduate student** to receive educational services including, but not limited to absence from classes, does not constitute grounds for exemption of the **Graduate student** (or their legal representative) from payment for services rendered by the **Executor**.

6. Grounds to alter or terminate the contract

6.1. The terms of this Contract may be amended either by agreement of the Parties, or in accordance with the effective legislation of the Russian Federation.

6.2. This Contract may be terminated by agreement of the Parties or in the manner prescribed by the effective legislation of the Russian Federation.

6.3. The **Graduate student** is entitled to cancel the agreement upon payment to the **Executor** the expenses incurred.

Parties agree that if the **Graduate student** refuses to fulfill the Contract, the actual amount of expenses incurred to the **Executor** is equal to the tuition fee owed by the Customer in the semester during which the **Graduate student** notification of refusal to fulfill the Contract was received by the **Executor**.

6.4. In the event of impossibility to perform the obligations due to circumstances beyond control of the **Executor**, the services shall be paid by the **Graduate student** in full

6.5. If impossibility of fulfillment of the obligations is due to circumstances neither Party shall be responsible for, the **Graduate student** reimburses to the **Executor** actual expenses incurred as specified in c. 6.3. of the Contract.

6.6. In the event of dismissal of the **Graduate student** in accordance with c. 2.1.2. under this Contract, the Contract shall be considered terminated on the date of dismissal; and dismissal on the grounds as specified in c.2.1.2 under this Contract shall be considered equivalent to refusal of the **Graduate student** to perform the Contract as specified in c.6.3., under which the **Graduate student** reimburses the **Executor** for the expenses incurred.

6.7. In case the **Graduate student** fails to make payment of tuition fees, specified in c. 4.10. of the Contract for more than 10 days past the due date, the **Executor** is entitled to terminate the Contract in a unilateral extrajudicial way by issuing the order of dismissal of the **Graduate student**, and the Contract shall be deemed terminated as from the date of such dismissal.

6.8. The **Executor** is entitled at their reasonable discretion to terminate the Contract for training with the **Graduate student** arising from one or more of the following circumstances:

- the **Graduate student** violates laws and regulations of the Russian Federation determining the legal rights, rules and regulations for foreign nationals residing and training in the Russian Federation;
- the **Graduate student** violates the Charter and that of the Rules of Residence in the student hostel and other local statutory acts of the **Executor** regulating the academic process;
- the **Graduate student** fails to fulfil the curriculum;
- the results of assessment (certification) of the **Graduate student** are unsatisfactory;
- the **Graduate student** inflicts gross material damages to the

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 44 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

- причинения **Аспирантом** существенного материального ущерба **Исполнителю**, если ущерб не был возмещен в добровольном порядке в установленные сроки.

6.9. В случае расторжения Договора на обучение по основаниям, предусмотренным пунктами 6.7 и 6.8, денежные средства, внесенные **Аспирантом** за обучение, не возвращаются.

6.10. Стороны пришли к соглашению, что в случае отчисления **Аспиранта** по любому из оснований, указанных в разделе 6 настоящего Договора, Договор считается расторгнутым с даты приказа об отчислении **Аспиранта**, заключение дополнительного соглашения о его расторжении не требуется.

7. Срок действия договора и другие условия

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня зачисления (восстановления, перевода) **Аспиранта** и действует до

«__» _____ 20__ г.

7.2. Срок действия Договора может быть изменен дополнительным соглашением в случаях, предусмотренных настоящим Договором, действующим законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами **Исполнителя**.

7.3. Порядок перевода и восстановления **Аспиранта** регулируется локальными нормативными актами **Исполнителя**.

7.4. **Аспирант** ознакомлен и согласен с тем, что обучающиеся на коммерческой основе, обеспечиваются общежитием с оплатой проживания по отдельному заключённому Договору только при наличии свободных мест.

7.5. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются внутренними локальными нормативными актами **Исполнителя** и действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Неурегулированные споры и разногласия по настоящему Договору разрешаются путём переговоров.

7.7. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения **Исполнителя**.

7.8. Настоящий Договор составлен в _____ (_____) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Executor unless the damages are reimbursed by the Graduate student on a voluntary basis within a prescribed period.

6.9. In case the enrolment Contract is terminated on the grounds specified in cc. 6.7 and 6.8, tuition fees paid by the **Graduate student** are not refunded.

6.10. The Parties agree that in case the **Graduate student** shall be dismissed for any reason specified in **Section 6** of this Contract, the Contract is considered terminated as from the date of the order of dismissal of the **Graduate student** ,and concluding the additional termination agreement is not required.

7. Term of contract and other conditions

7.1. This contract shall enter into force on the date of enrollment (reinstatement, transfer) of the **Graduate student** and is valid until

«__» _____ 20__.

7.2. Term of Contract could be amended by the additional agreement in cases provided for in this Contract, the effective legislation of the Russian Federation or local statutory acts of the **Executor**.

7.3. The order of transfer and reinstatement of the **Consumer** is regulated by local statutory acts of the **Executor**.

7.4. The **Consumer** acknowledges and agrees that the students trained on a paid basis are provided with hostel accommodation under a separately concluded Contract only upon availability.

7.5. Relations of the Parties not covered by this Contract shall be governed by the local statutory acts of the **Executor** and the effective legislation of the Russian Federation .

7.6. Unresolved disputes hereunder shall be resolved by negotiations.

7.7. In case of failure to settle disputes and disagreements through negotiations, they are subject to judicial review at the location of the **Executor**.

7.8. This Contract is made in _____ (_____) copies of equal legal force.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 45 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

<p>8. Адреса и реквизиты сторон</p> <p>«Исполнитель» Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» Адрес: 191186, Санкт-Петербург, Дворцовая наб., д. 2 ИНН 7825011824 КПП 784101001 УФК по г. СПб (ОФК 19, Санкт-Петербургский государственный институт культуры, л/с 20726U95810 Банк Северо-Западное ГУ Банка России Р/с 40501810300002000001 БИК 044 030 001 ОКПО 02175896 ОКАТО 40298561000 ОКТМО 40908000</p> <p>КБК 00000000000000000130 Тел./факс (812) 314-11-32</p> <p>_____ (должность) _____ (инициалы, фамилия)</p> <p>М.П.</p> <p>«Аспирант»</p> <p>_____ (Ф И.О. / полное наименование)</p> <p>_____ (адрес места жительства / юридический адрес)</p> <p>_____ (паспортные данные / банковские реквизиты) Тел./факс _____</p> <p>_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)</p>	<p>8. Addresses and Details of the Parties</p> <p>«Executor» The Federal State Educational Institution of Higher Education "Saint-Petersburg State Institute of Culture"</p> <p>Address: 2, Dvortsovaya Emb., Saint-Petersburg, Russia, 191186 TIN 7825011824 RCC 784101001 FTD for St.Petersburg (FTB 19, Saint-Petersburg State University of Culture and Arts Client acc. # 20726U95810) BoR Settlements Center in St.Petersburg Settlement acc. 40 501 810 300 002 000 001 RCBIC 044 030 001 RCBO 02175896 RCOAd 40298561000</p> <p>BCC 00000000000000000130 Tel./fax (812) 314-11-32</p> <p>_____ (position) _____ (initials, surname)</p> <p>L .S.</p> <p>«Graduate student»</p> <p>_____ (Full name / full title)</p> <p>_____ (residential address / legal address)</p> <p>_____ (passport data / banking details) Tel/fax _____</p> <p>_____ (signature) _____ (transcript of the signature)</p>
--	--

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 46 из 46
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В 2017/2018 УЧЕБНОМ ГОДУ		Версия: 05

Лист согласования

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись
Представитель руководства по вопросам менеджмента качества Смирнова А.А.		
Проректор по научной и творческой работе Русаков А.Ю.		
Начальник учебно-методического управления Миронова А.Н.		