

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора АНО ВО «МУВМ»
от «16» января 2018г. №1601.01-ОД

Бокова И.А./



ПРАВИЛА
приема на обучение в Автономную некоммерческую организацию высшего
образования «Международный Университет Восстановительной Медицины»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила приема на обучение в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Международный Университет Восстановительной Медицины» (далее – Правила) регламентируют организацию приема, информирования и порядок зачисления граждан Российской Федерации, иностранных граждан, в том числе соотечественников, на обучение по программам подготовки, реализующимся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный Университет Восстановительной Медицины» (далее – Университет) согласно Лицензии на осуществление образовательной деятельности №2619 от 02.08.2017, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Серия 90Л01 №0009696).

1.2 Правила разработаны в соответствии с:

— Постановлением Правительства РФ от 07.02.1995 г. № 119 «О порядке допуска к медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах»

— Приказом Минздрава России от 05.06.1998 г. № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

— Приказом Минздрава РФ от 26.07.2000 г. № 284 «О специальных экзаменах для лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах» (вместе с «Инструкцией о порядке проведения специальных экзаменов для лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах и претендующих на право заниматься медицинской и фармацевтической деятельностью в Российской Федерации»);

— Общероссийским классификатором специальностей по образованию ОК 009-2016;

— Приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.04.2008 г. № 176н «О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;

— Приказом Минздрава России от 07.10.2015 г. №700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»;

— Приказом Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 г. №541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

— Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

— Приказом Минздрава России от 03.08.2012 г. № 66н «Об утверждении порядка и сроках совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;

— Приказом Минздрава России от 29.11.2012 г. №982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»;

— Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

— Приказом Минздрава России от 20.12.2012 г. №1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»;

— Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

— Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

— Письмом Минобрнауки России от 02 сентября 2013 г. № АК – 1879/06 «Руководителям образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования» «О документах о квалификации»

— Постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;

— Письмом Минздрава России от 27 февраля 2014 г. № 16-2/2022516 «Руководителям образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования» «О направлении письма Минобрнауки России от 21 февраля 2014 г. № АК – 315/06 «О направлении рекомендаций»

— Письмом Минздрава России от 15 июня 2015 г. № 16-2/10/2-2905 «Об осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности гражданами, проживавшими до 18 марта 2014 г. на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя»

— Приказом Минздрава России № 707н от 08.10.2015 г. «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», зарегистрировано в Минюсте РФ 23.10.2015г., рег. №39438.

— Приказом Минздрава России от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

— Приказом Минздрава РФ от 25.02.2016 № 127н «Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов»;

— Письмом Роспотребнадзора от 13.05.2016 № 01/5985-16-32 «О сроках и этапах аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов».

— Приказом Минздрава России от 02.06.2016 г. № 334н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»;

— Приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.06.2016 г. № 352н «Об утверждении порядка выдачи свидетельства об аккредитации специалиста, формы свидетельства об аккредитации специалиста и технических требований к нему»;

— Письмом Минздрава России от 07.07.2016 г. № 16-5/10/2-4126.

— Уставом Университета.

— Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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)»;

— Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. N 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

— Иными локальными актами Университета.

1.3. Настоящие правила являются обязательными к исполнению для:

— Поступающих в Университет на обучение;

— Структурных подразделений Университета, реализующих дополнительные профессиональные программы;

— Структурных подразделений Университета, реализующих программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

— Структурных подразделений Университета, ответственных за обеспечение организации приема.

1.4. Формы обучения, сроки освоения, формы организации учебного процесса, использование различных образовательных технологий, в том числе использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, симуляционных технологий, определяются образовательными программами и (или) договором в соответствии с требованиями нормативных актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета.

1.5. Прием граждан на обучение осуществляется исключительно за счет средств физических и (или) юридических лиц на основании заключения договора.

1.6. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.7. Университет не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

1.8. Прием граждан на обучение осуществляется исключительно за счет средств физических и (или) юридических лиц на основании заключения договора.

1.9. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

2.1. На обучение по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО), реализующимся в Университете, принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, или получающие высшее или среднее профессиональное

образование, соответствующее требованиям дополнительной профессиональной образовательной программы.

2.2. Прием в Университет для обучения по ДПП осуществляется в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые учебным планом Университета.

2.3. Прием в Университет на обучение проводится по заявке (направлению) от юридического лица или по личному заявлению физического лица, на основании которого заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

2.4. Прием в Университет для обучения по ДПП проводится без вступительных испытаний, по результатам рассмотрения документов, предъявленных поступающим, на предмет соответствия квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам¹ и квалификационным характеристикам, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих².

2.5. Перечень документов, предъявленных поступающим для обучения по ДПП:

- заявление о приеме на обучение на имя ректора Университета;
- копии диплома об окончании высшего (среднего) учебного заведения, а также иных документов о профессиональном образовании, для лиц, получивших высшее профессиональное образование за рубежом – документа, подтверждающего установление эквивалентности полученного образования российскому, заверенные отделом кадров организации либо нотариально;
- копии документов об образовании: интернатура, ординатура, профессиональная переподготовка, повышение квалификации, сертификат специалиста и др.;
- копия трудовой книжки (при ее наличии для граждан Российской Федерации), заверенная отделом кадров организации либо нотариально;
- при изменении фамилии - копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии;
- копия паспорта (2 стр.);
- заполненная карточка слушателя;
- паспорт и документы об образовании предъявляются лично специалистом;
- дополнительно, при оформлении договоров на обучение с юридическими лицами - гарантийное письмо на имя ректора.

2.6. Результаты рассмотрения документов, предусмотренных настоящим Положением, на соответствие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством, доводятся до сведения поступающего в десятидневный срок после их подачи.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

3.1. На обучение по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее программы аспирантуры), реализующимся в Университете, принимаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

¹ Приказ Минздрава Российской Федерации от 08.10.2015 № 707н, Приказ Минздрава Российской Федерации От 10.02.2016 «83н

² Приказ Минздрава и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 №541н

3.2. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится ежегодно в сроки, самостоятельно устанавливаемые Университетом.

3.3. Прием в Университет на обучение проводится по заявке (направлению) от юридического лица или по личному заявлению физического лица, на основании которого заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

3.4. Перечень документов, предъявленных поступающим для обучения по программам аспирантуры):

- Документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- Документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца), в том числе документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее - документ иностранного государства об образовании);
- При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается организацией, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);
- Документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего.
- Иные документы (представляются по усмотрению поступающего);
- 2 фотографии поступающего.

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

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

3.7. Организация возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением.

3.8. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

3.9. Университет осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- раздельно по очной, очно-заочной, заочной формам обучения;
- раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля): по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры прием на обучение может проводиться различными способами);

3.10. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов.

3.11. Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых 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.

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

3.13. Для проведения вступительных испытаний Университет создает в определяемом им порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

3.14. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми ректором Университета.

3.15. Лица, осваивающие программу аспирантуры в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей программе аспирантуры в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации программе аспирантуры, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Университет по соответствующей имеющей государственную аккредитацию программе аспирантуры.

3.16. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- сведения о документе об образовании;
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью;
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений;
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение);

3.17. В заявлении о приеме фиксируются факты ознакомления поступающего:

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности (включая Приложения);
- с информацией о наличии/отсутствии государственной аккредитации;
- с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;
- с настоящим Положением

3.18. К заявлению прикладывается согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3.19. Заявление о приеме и факты заверяются подписью поступающего

(доверенного лица).

3.20. 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.

3.21. 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.

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

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

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

3.25. 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).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. С целью ознакомления поступающих на официальном сайте Университета сотрудниками учебного управления размещаются следующие документы и информационные материалы:

- Устав Университета;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Правил внутреннего учебного распорядка Университета;
- Настоящие правила;
- Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- Положение о порядке оказания платных образовательных услуг;
- Образцы договоров на оказании платных образовательных услуг;
- Информация о дополнительных профессиональных программах (далее – ДПП) и программах подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- Информация о документах, необходимых для зачисления, сроках и способах их предоставления.
- Учебный план Университета с указанием сроков и стоимости обучения.

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

4.3. Для лиц, поступающих на обучение по программам аспирантуры, Университет так же размещает на официальном сайте следующую информацию:

1) не позднее 1 октября года, предшествующего приему, а при информировании о приеме на обучение на 2017/18 учебный год - не позднее 31 марта 2017 года:

- информация о проведения вступительных испытаний;

- программы вступительных испытаний;
 - перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
 - шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
 - информацию о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
 - информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
 - информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
 - информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
 - информацию о наличии общежития(ий);
- 2) не позднее 1 июня - информацию о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригиналов документов установленного образца);
- 3) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Документы для поступления, указанные в настоящем Положении, представляются одним из следующих способов:

- Лично или через доверенное лицо;
- Через оператора почтовой связи общего пользования;
- Оформлением электронной заявки на обучение на официальном сайте Университета <http://muvmed.ru/> с приложением сканированных копий документов;
- Через курьерскую службу.

5.2. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи после сроков подачи, установленных настоящим положением, указанные документы не принимаются.

5.3. Представленные документы, не имеющие реквизитов, позволяющих идентифицировать их подлинность, не принимаются. Неполный комплект документов, указанных в настоящем положении не рассматривается.

5.4. Заказчики (поступающие), представившие заведомо ложные документы (сведения о документах), несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. В целях доступности получения образования Университет проводит набор лиц с ограниченными возможностями здоровья. При этом сроки обучения для таких лиц могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

6.2. Поступление учащихся с ограниченными возможностями здоровья происходит на основании заявления на имя ректора с предоставлением документов, подтверждающих льготы для индивидуального рассмотрения графика обучения, стоимости обучения и форм итогового контроля.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

7.1. Иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение ДПО наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24.05.1999-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

7.2. При подаче заявления о приеме в Университет для обучения по ДПП иностранный гражданин дополнительно предоставляет копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе.

7.3. 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

7.4. Документы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенные нотариально (по выбору обладателя документа: российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании, консульством в Российской Федерации страны, в которой выдан документ об образовании).

7.5. 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).

7.6. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом дополнительно представляют оригиналы или копии документов, предусмотренных [пунктом 6 статьи 17](#) Федерального закона N 99-ФЗ.

7.7. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, дополнительно представляют документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

8. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

8.1. Зачисление на обучение в Университет проводится по результатам представленных сведений.

8.2. Зачисление на обучение в Университет оформляется приказом ректора Университета, изданию которого предшествует заключение договора.

8.3. Лицо считается зачисленным в Университет на обучение с даты, указанной в приказе о зачислении (приказе о приеме на обучение).

9. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ПОСТУПАЮЩИХ/ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Личное дело – совокупность документов, содержащих сведения о поступающем в Университет.

9.2. Ответственными за формирование личных дел являются сотрудники Учебного управления.

9.3. При формировании личных дел поступающих, в состав личного дела каждого поступающего входят документы, указанные в настоящем Положении.

9.4. В период обучения личные дела обучающихся хранятся в Учебном управлении.

9.5. При отчислении обучающихся из Университета по завершении обучения в личное дело вносится:

- Копия приказа об отчислении
- Копия документа о квалификации, полученного в Университете.

9.6. На основании частей 9 и 10 статьи 98, пункта 2 части 15 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Постановления Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», сведения о выданных Университетом документах подаются в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки для внесения их в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

9.7. Личные дела, завершивших обучение и отчисленных из Университета в соответствии с нормативным сроком обучения, хранятся в Учебном управлении в течении одного года после завершения обучения после чего в установленном порядке передаются в отдел делопроизводства и архива, координации библиотечарского фонда.

9.8. Личные дела обучающихся, отчисленных из Университета до окончания обучения, хранятся в Учебном управлении шесть месяцев с момента подачи документов на обучение после чего уничтожаются в установленном порядке.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники Университета несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное (некачественное/неправомерное) выполнение возложенных на них функций по организации и осуществлению образовательной деятельности по ДПП и программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

11.2. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать

документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов.

11.3. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Организация возвращает документы указанным лицам.

11.4. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Университета.

11.5. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета.