

ПРАВОСЛАВНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РЕЛИГИОЗНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРАВОСЛАВНЫЙ СВЯТО-ТИХОНОВСКИЙ БОГОСЛОВСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ПСТБИ)

ПРИКАЗ

г. Москва

« 25 » июня 2014 г.

№ 3-022/01

**Об утверждении Правил приема
на обучение в церковную аспирантуру
в 2014/2015 учебном году**

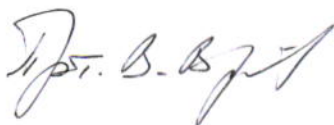
В соответствии с решением Ученого совета ПСТБИ (протокол №5 заседания от 23.06.2014 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего приказа Правила приема на обучение по образовательной программе церковной аспирантуры в Православной религиозной организации – учреждении профессионального религиозного образования «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» на 2014-2015 учебный год. (Приложение № 1) с приложениями.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе протоиерея Н.Н.Емельянова.

Ректор



протоиерей В.Воробьев

Согласовано:

Начальник
Административно-правового отдела



С.Н.Клыков

Рассылка (с приложением, электронно, в формате .pdf):

Проректор по учебной работе

Проректор по финансовой работе

Учебный отдел

Отдел аспирантуры

Практический отдел

Административно-правовой отдел

Исполнитель:
юрисконсульт Гаврилова С.В.



Утверждаю

Ректор прот. В. Воробьёв

«__» _____ 2014г.

Правила приёма
на обучение по образовательной программе церковной аспирантуры в
Православной религиозной организации – учреждении профессионального религиозного
образования «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт»
на 2014-2015 учебный год.

I. Общие положения.

1. Настоящие Правила приёма (далее – Правила) регламентируют приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – лица, поступающие) на обучение в Православную религиозную организацию – учреждение профессионального религиозного образования «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» (далее – Институт) по образовательной программе церковной аспирантуры «Богословие» (далее – церковная аспирантура), определяют перечень вступительных испытаний при приёме на обучение, а также особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации «О свободе совести и о религиозных объединениях», Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устава Института, Положения об учебном процессе Института.

3. Приём на обучение по программе церковной аспирантуры осуществляется по договорам об образовании на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами и за счёт средств Института.

4. К освоению программы церковной аспирантуры допускаются лица, имеющие уровень профессионального образования не ниже высшего – специалитет, магистратура.

5. Приём на обучение по программе церковной аспирантуры проводится по результатам вступительных испытаний из числа наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на принципах равных условий приёма для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

6. Институт проводит приём на обучение отдельно по каждой совокупности условий поступления:

- отдельно по очной, очно-заочной, заочной формам обучения;
- отдельно на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами и за счёт средств Института.

7. Институт осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом граждан персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

II. Организация приёма на обучение.

8. При приёме на обучение по программе церковной аспирантуры гарантируется соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

9. Организация приёма на обучение по программе церковной аспирантуры осуществляется приёмной комиссией Института (далее – приёмная комиссия).

Председателем приёмной комиссии является Ректор Института.

10. Состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым Ректором Института.

11. Приёмная комиссия на официальном сайте и на информационном стенде Института до начала приёма документов размещает следующую информацию:

- правила приёма на обучение по программе церковной аспирантуры;
- программы вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан;
- информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- иную информацию, ознакомление абитуриентов с которой является обязательным.
- цифры приёма (набора) в церковную аспирантуру, в том числе по формам обучения;
- количество мест (при их наличии) в церковной аспирантуре по каждой основе обучения;
- образец договора об образовании;
- информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- даты завершения приёма от поступающих оригинала документов об уровне высшего образования, даты завершения приёма от поступающих согласия на зачисление.

12. Приёмная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта Института (pstgu.ru) для ответов на обращения, связанные с приёмом граждан на обучение.

13. Начиная со дня приёма документов для поступления на обучение, на сайте Института (pstgu.ru) и на информационном стенде Приёмной комиссии размещается информация о количестве поданных заявлений.

14. Приёмная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими.

15. Для проведения вступительных испытаний в Институте приказом Ректора Института создаются экзаменационные (Приложение №1) и апелляционные (Приложение №2) комиссии.

16. Приёмная комиссия знакомит поступающего со следующими документами Института:

- Уставом Института;
- копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- настоящими Правилами приёма;
- Положением об учебном процессе;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Приказом о стоимости обучения – в случае подачи заявления на обучение с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами;
- иными документами, ознакомление с которыми является обязательным в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации.

17. Ознакомление поступающих с документами Института осуществляется Приёмной комиссией посредством их размещения на информационном стенде в месте приёма должностными лицами Приёмной комиссии и на сайте Института (pstgu.ru).

18. Приём документов проводится с 1 июня по 29 августа 2014г.

19. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приёме с приложением необходимых документов (далее – документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы).

20. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять представление в Институт документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

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

- а) представляются поступающим или доверенным лицом в Институт;
- б) направляются в Институт через операторов почтовой связи общего пользования.

22. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Институт поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка (Приложение №3) в приёме документов.

23. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в Институт не позднее срока завершения приёма документов, установленного настоящими Правилами приёма.

24. Институт размещает на сайте (pstgu.ru) список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приёме или об отказе в приёме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

25. В заявлении о приёме на обучение поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- 5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
- 6) формы обучения и условия обучения;
- 7) список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки;
- 8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья;
- 9) сведения о месте прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- 10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них);
- 11) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;
- 12) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- 13) способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

26. Заявление о приёме на обучение по программе церковной аспирантуры (Приложение №4) подаётся на имя Ректора Института с представлением следующих документов:

- а) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- б) оригинала или копии документа об уровне профессиональном образовании – диплома специалиста, диплома магистра;
- в) списка опубликованных научных работ, изобретений и отчётов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки;

г) документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приёме на обучение в соответствии с настоящими Правилами (представляются по усмотрению поступающего);

д) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий;

е) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;

ж) двух фотографий поступающего;

з) для клириков - копии Ставленнической грамоты и письменного Благословения епископа на обучение в аспирантуре.

27. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах «а» - «е» пункта 26. Копии указанных документов не заверяются. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета указанные оригиналы предъявляются лично.

28. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложений к ней или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

29. Подписью поступающего (доверенного лица) заверяются также:

1) получение образования по программе церковной аспирантуры впервые;

2) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления поступающими оригинала документа об уровне профессиональном образовании – диплома специалиста / диплома магистра, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление;

3) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

4) информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приёме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

30. При поступлении в Институт из 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 в Институт доверенными лицами.

31. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным настоящими Правилами, Институт возвращает документы поступающему.

32. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве способом, указанным в пункте 21 настоящих Правил, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

33. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передаётся указанному лицу. Документы возвращаются:

- до конца текущего рабочего дня в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее, чем за 2 часа до конца рабочего дня;

- в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

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

III. Вступительные испытания

34. Вступительные экзамены в церковную аспирантуру проводятся с 1 по 12 сентября 2014 г. (Приложение №5).

35. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

36. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- богословие;
- философию;
- иностранный язык.

37. Программа вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

38. Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых Институтом самостоятельно (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путём публикации на официальном сайте).

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

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

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

41. Решение экзаменационной комиссии размещается на сайте Института (pstgu.ru) и на информационном стенде Приёмной комиссии не позднее трёх дней с момента проведения вступительного испытания.

42. Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

43. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

44. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания Институт возвращает поступающему принятые документы.

45. Лица, забравшие документы после завершения приёма документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

IV. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

46. Граждане с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания в порядке, установленном Институтом самостоятельно с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

47. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в

одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной или в устной форме 6 человек;

допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по решению Института, но не более чем на 1,5 часа;

присутствие ассистента (для инвалидов по слуху – переводчика жестового языка, для слепоглохих – тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;

поступающие с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться, необходимыми им техническими средствами;

материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

48. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий, поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для слепоглохих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные

испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

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

по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

49. Условия, указанные в пунктах 47, 48 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

50. Институт может проводить для поступающих с ограниченными возможностями здоровья вступительные испытания с использованием дистанционных образовательных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний).

V. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

51. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе 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.

52. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

53. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 23 Правил.

54. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

55. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

б) для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;

в) для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

56. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

57. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

58. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

59. В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных образовательных технологий.

VI. Зачисление на обучение

60. По результатам вступительных испытаний Институт формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих.

61. На обучение зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях.

При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приёмной комиссией организации: публикации по теме предполагаемого исследования, наличие диплома с отличием, и других документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего, представленных поступающим.

62. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа об уровне профессиональном образовании – диплом специалиста или диплом магистра и давшие согласие на зачисление (Приложению № 6) не позднее конца рабочего дня, установленного Институтом в качестве даты завершения представления соответственно оригинала диплома специалиста или диплома магистра или согласия на зачисление.

63. Лица, включённые в список лиц, рекомендованных к зачислению, и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

64. Сроки зачисления устанавливаются по решению Университета с завершением зачисления не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года.

65. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы (за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 33 Правил) либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приёме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

66. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

67. Условия обучения лиц, зачисленных в Институт, взаимные обязательства Института и обучающегося, в том числе академические права и академическая ответственность, определяются Договором об образовании, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка, а также локальными нормативными актами Института, регламентирующими организацию образовательного процесса по программам религиозного образования, внутренними установлениями Русской Православной Церкви.

Условия Договора об образовании (образцы договоров) при приёме на обучение за счёт средств физического лица, а также при приёме на обучение за счёт средств Института, утверждаются приказом по Институту.

Договор об образовании на условиях, определённых Институтом (по образцам, согласно приказу по Институту), заключается в письменной форме посредством оформления (подписания) документов при приеме в Институт (прошения) и издании приказа о зачислении в соответствии с требованиями законодательства об образовании и настоящими Правилами приема.

По инициативе Института или лица, поступающего в Институт на обучение, при приеме документов на обучение составляется один подписанный сторонами документ (п. 2 ст. 434 ГК РФ) по утвержденному Институтом образцу договора об образовании (в зависимости от основы обучения).

Договор об образовании совершается под отлагательным условием (ч.1 ст. 157 ГК РФ): права и обязанности по договору возникают в случае успешного прохождения абитуриентом вступительных испытаний / выполнения иных условий приема на обучение, установленных Правилами приема, подтверждаемого приказом о зачислении.

При этом договор об образовании вступает в силу с момента издания приказа о зачислении на обучение по образовательной программе церковной аспирантуры.

VII. Особенности проведения приёма иностранных граждан и лиц без гражданства

68. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на обучение за счёт средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

69. Приём иностранных граждан в Институт на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Правилами приёма, установленными Институтом самостоятельно.

70. Приём документов осуществляется в сроки, определяемые Институтом.

71. При подаче заявления (на русском языке) о приёме в Институт иностранный гражданин представляет следующие документы:

- копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признаётся в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1-3 статьи 107 Федерального закона, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих их принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, в соответствии со статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ;

- свидетельство участника Государственной программы;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе;

- четыре фотографии поступающего.

72. Приём иностранных граждан в Институт на обучение по программе церковной аспирантуры осуществляется на основании результатов вступительных испытаний.

73. Зачисление иностранных граждан на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в сроки, установленные Институтом самостоятельно.

VIII. Оформление документов после зачисления в церковную аспирантуру

74. По результатам конкурсного отбора вносится плата за обучение в аспирантуре не позднее 29 августа 2014 года.

75. Зачисление в церковную аспирантуру производится приказом по Институту 15 сентября 2014г. (при наличии в отделе аспирантуры полного пакета документов на данного церковного аспиранта).

IX. Заключительные положения

76. Все вопросы, связанные с приёмом и оформлением в церковную аспирантуру, решаются приёмной комиссией.

77. После завершения приёма в церковную аспирантуру отдел аспирантуры оформляет аспирантские билеты на каждого поступившего. Выдача аспирантских билетов производится в

течение месяца с начала учебного года в церковной аспирантуре.

Приложение №1
к Правилам приёма на обучение по образовательной программе высшего образования Богословие – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Православной религиозной организации – учреждения профессионального религиозного образования «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» на 2014/2015 учебный год

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ

для проведения вступительных экзаменов для обучения в Православной религиозной организации – учреждении профессионального религиозного образования «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» по образовательной программе высшего образования Богословие – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационных комиссиях Православной религиозной организации – учреждения профессионального религиозного образования «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» (далее - Институт) разработано на основании и во исполнение действующего в Российской Федерации порядка приема граждан для обучения по образовательной программе высшего образования Богословие – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантура).

1.2. В Институте создаются экзаменационные комиссии для проведения вступительных испытаний в аспирантуру для лиц, имеющих законченное высшее образование, подтверждённое дипломом специалиста или магистра.

2. Экзаменационная комиссия для проведения вступительных экзаменов для обучения в аспирантуре Института.

2.1. Экзаменационная комиссия (далее – комиссия) для проведения вступительных экзаменов для обучения в аспирантуре по соответствующему предмету организуется из числа наиболее опытных, высококвалифицированных преподавателей Института на период вступительных испытаний в аспирантуру и утверждается приказом ректора Института.

2.2. Комиссией руководит председатель, который назначается приказом ректора Института.

Председатель комиссии

- подбирает состав комиссии;

- готовит задания для проведения вступительных экзаменов для обучения в аспирантуре Института, несет личную ответственность за корректность формулировок экзаменационных заданий и правильность ответов;

- назначает преподавателей на проведение апелляций;

- участвует в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний;

- проводит инструктаж преподавателей перед началом проведения вступительных экзаменов для обучения в аспирантуре Института;

- распределяет работы преподавателям для проверки и несет ответственность за сохранность работ;

- ведет учет рабочего времени преподавателей, участвующих в подготовке и проведении вступительных испытаний, а также оформлении результатов вступительных испытаний;

- готовит отчет комиссии о проведении вступительных экзаменов для обучения в аспирантуре Института.

2.3. По окончании вступительных экзаменов для обучения в аспирантуре Института экзаменатор в присутствии абитуриента проверяет в сдаваемой работе наличие выданного

абитуриенту текста (билета); наличие всех выданных абитуриенту экзаменационных бланков и передает все письменные работы ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

2.4. Ответственный секретарь или его заместитель производит шифровку экзаменационных бланков для проведения вступительных экзаменов для обучения в аспирантуре Института, проводимых в письменной форме, для чего проставляются цифры или иной условный шифр. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а листы-вкладыши возвращаются председателю комиссии для проверки.

2.5. Проверка письменных работ проводится только в помещении Института и только членами утвержденной комиссии.

Проверка письменных работ осуществляется, как правило, в день проведения вступительных экзаменов для обучения в аспирантуре Института, после чего объявляются результаты.

2.6. Оценка выставляется экзаменатором цифрой и прописными буквами в принятой системе баллов на листе-вкладыше и заверяется его подписью.

2.7. Проверенные письменные работы дешифруются ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем.

После дешифровки результаты вступительных испытаний выставляются экзаменатором в персональные протоколы вступительных экзаменов.

Поставленную в протокол оценку заверяют все присутствующие члены экзаменационной комиссии.

2.8. Письменная работа сохраняется в личном деле абитуриента, используется в случае апелляции. Письменные работы не зачисленных абитуриентов хранятся в приемной комиссии Института в течение шести месяцев с момента начала приема документов, после чего подлежат уничтожению.

Приложение №2
к Правилам приёма на обучение по
образовательной программе высшего
образования Богословие – программе
подготовки научно-педагогических
кадров в аспирантуре Православной
религиозной организации – учреждения
профессионального религиозного
образования «Православный
Свято-Тихоновский Богословский
институт» на 2014/2015 учебный год

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

при проведении вступительных экзаменов для обучения в Православной религиозной организации – учреждении профессионального религиозного образования «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» по образовательной программе высшего образования Богословие – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии Православной религиозной организации – учреждения профессионального религиозного образования «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» (далее - Институт) разработано для рассмотрения апелляций при проведении вступительных экзаменов по образовательной программе высшего образования Богословие – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – вступительные испытания) на основании и во исполнение действующего в Российской Федерации законодательства.

1.2. Абитуриент, проходивший вступительные испытания, или его доверенное лицо имеет право:

- подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (далее - апелляция);
- ознакомиться со своей работой в порядке, установленном Институтом.

1.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

2. Апелляционная комиссия Института при проведении вступительных экзаменов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

2.1. Для рассмотрения апелляций при проведении вступительных экзаменов по образовательной программе высшего образования Богословие – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на период проведения вступительных испытаний создается апелляционная комиссия (далее – апелляционная комиссия). Эту комиссию возглавляет председатель Приемной комиссии. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

Председатель и его заместитель организуют работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии к работам поступающих, выполненных в ходе вступительных испытаний.

2.2. В состав апелляционной комиссии входят: ответственный секретарь Приемной комиссии и (или) его заместитель, председатель экзаменационной комиссии по соответствующему

предмету и экзаменатор, участвовавший в тестировании апеллирующего абитуриента. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Института.

3. Порядок проведения апелляции

3.1. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

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

Место проведения апелляции указывается в день ее проведения на доске объявлений Приемной комиссии.

Повторная апелляция для абитуриента, не явившегося на нее в пределах указанных часов, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются независимо от причин неявки.

3.2. Заявление об апелляции подается в Приемную комиссию на имя ее председателя лично от абитуриента или его доверенного лица на стандартном бланке. При подаче апелляции абитуриент или его доверенное лицо должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность (паспорт).

В заявлении об апелляции необходимо обосновать, с чем конкретно не согласен абитуриент. Основанием для подачи апелляции могут быть нарушения установленной процедуры вступительных испытаний, наличие в работе абитуриента незамеченных или неверно истолкованных экзаменаторами частей.

3.3. Абитуриент (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Абитуриент не участвует в обсуждении работы, выполненной в ходе вступительного испытания, и не комментирует действия апелляционной комиссии. При нарушении этих требований абитуриент удаляется из аудитории, где проводится апелляция.

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

В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения оценки в работу, выполненной в ходе вступительного испытания. Данные изменения отражаются также в персональном протоколе вступительного экзамена.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

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

3.6. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения абитуриентов в Приемной комиссии при оформлении заявления о приеме документов, до начала вступительных испытаний. Факт ознакомления с порядком подачи и рассмотрения апелляций заверяется личной подписью абитуриента.

Приложение №3
к Правилам приёма на обучение по
образовательной программе высшего
образования Богословие – программе
подготовки научно-педагогических
кадров в аспирантуре Православной
религиозной организации – учреждения
профессионального религиозного
образования «Православный
Свято-Тихоновский Богословский
институт» на 2014/2015 учебный год

**Православная религиозная организация – учреждение профессионального религиозного
образования «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт»
Приёмная комиссия в аспирантуру ПСТБИ**

Расписка А № _____

В приёме документов на
факультет _____,
кафедра _____,
форма
обучения _____
от (ФИО) _____

Приняты
Заявление
2 фото, 2*3;
Другие документы:

1. документ (документы), удостоверяющий личность и гражданство поступающего;
2. оригинал или копия диплома (государственного образца) специалиста или диплома
магистра _____
3. список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по
научно-исследовательской
работе _____
4. реферат

5. документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего,
результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема,
утвержденными организацией самостоятельно (представляются по усмотрению поступающего)

6. при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных
испытаний - документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность,
требующие создания указанных условий

7. для инвалидов I и II групп, инвалидов детства, инвалидов вследствие военной травмы
или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключения федерального
учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в
соответствующих образовательных организациях

8. Иные документы:

В случае потери расписки абитуриент немедленно заявляет об этом в приёмную комиссию аспирантуры.

Документы принял специалист отдела аспирантуры ПСТБИ _____ ()

« _____ » _____ 20 _____ г..

**Православная религиозная организация – учреждение профессионального религиозного образования «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт»
Приёмная комиссия в аспирантуру ПСТБИ**

Расписка Б № _____

В приёме документов на

факультет _____,

кафедра _____,

форма

обучения _____

от (ФИО) _____

Приняты

Заявление

2 фото, 2х3;

Другие документы:

1. документ (документы), удостоверяющий личность и гражданство поступающего;

2. оригинал или копия диплома (государственного образца) специалиста или диплома

магистра _____

3. список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по

научно-исследовательской

работе _____

4. реферат _____

5. документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно (представляются по усмотрению поступающего)

6. при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий

7. для инвалидов I и II групп, инвалидов детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях

8. другие документы

В случае потери расписки абитуриент немедленно заявляет об этом в приёмную комиссию

« _____ » _____ 20__ г.

подпись абитуриента

Приложение №4
к Правилам приёма на обучение по образовательной программе высшего образования Богословие – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Православной религиозной организации – учреждения профессионального религиозного образования «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» на 2014/2015 учебный год

Православная религиозная организация – учреждение профессионального религиозного образования «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт»

Его
Высокопреподобию
ректору ПСТБИ
прот. Владимиру
Воробьеву

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, (ФИО),
прошу допустить меня к вступительным испытаниям для приема на обучение по образовательной программе высшего образования Богословие- программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
форма обучения
кафедра

Подтверждаю, что ознакомлен со следующими документами:
(размещены на стендах Приемной комиссии, сайте ПСТБИ <http://pstgu.ru>)

Наименование документа	Подпись об ознакомлении
Лицензия на право ведения образовательной деятельности от 15 июня 2011 года серия № 001456, рег. № 1404, выдана Рособнадзором бессрочно	
Правила приема в аспирантуру на 2014/2015 уч.год, утв. приказом № _____ от _____	
Положение об отделе аспирантуры ПСТБИ, утв. приказом № _____ от _____	
Правила внутреннего распорядка, утв. приказом _____ от _____	
Положение об Учебном процессе ПСТБИ, утв. приказом _____ от _____	
Порядок оказания платных образовательных услуг, утв. приказом №1-538/01 от 28.10.2013 г..	
Приказ о стоимости обучения в аспирантуре № _____ от _____ г	

Подтверждаю следующие факты:	
Наименование	Подпись об ознакомлении
Высшее образование по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре получаю впервые/не впервые (нужное подчеркнуть)	
С информацией о предоставляемых абитуриентам особых правах ознакомлен	
С датами завершения представления оригинала документа установленного образца на каждом этапе и на каждой стадии зачисления на места в рамках контрольных цифр, с датами завершения представления сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг ознакомлен	
С правилами подачи апелляции ознакомлен	
Даю согласие на обработку персональных данных	
С информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления, ознакомлен	
Факт подачи заявления о приеме на основании соответствующего особого права только в ПСТБИ, только на данное научное направление подтверждаю	
Об отсутствии общежития извещен(а)	

В качестве результатов вступительных испытаний прошу зачесть:

№	Дисциплина	Оценка	Дата сдачи данной дисциплины	Наименование и № документа
1.				
2.				
3.				

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям в аспирантуру по следующим дисциплинам:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ подпись абитуриента

О себе сообщаю следующее:

В общежитии нуждаюсь /не нуждаюсь (нужное подчеркнуть)

Имею следующие особые права при поступлении:

Документы, подтверждающие наличие особых прав при поступлении:

Дата и место рождения:

Пол: М/Ж

Образование:

Документ о предыдущем образовании (диплом, аттестат, дата выдачи, номер документа):

Наименование учебного заведения, выдавшего документ об образовании:

Изучаемый иностранный язык:

Гражданство:

Документ, удостоверяющий личность (паспорт или другой документ)

Реквизиты паспорта (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес по прописке (с индексом)

Адрес фактический (с индексом)

Контактные
телефоны:

Адрес электронной почты:

_____ подпись абитуриента

Приложение №5
к Правилам приёма на обучение по образовательной программе высшего образования Богословие – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Православной религиозной организации – учреждения профессионального религиозного образования «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» на 2014/2015 учебный год

ПОЛОЖЕНИЕ О ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ
по образовательной программе высшего образования Богословие – программе
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Православной религиозной
организации – учреждения профессионального религиозного образования «Православный
Свято-Тихоновский Богословский институт»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о вступительных испытаниях по образовательной программе высшего образования Богословие – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – вступительные испытания) Православной религиозной организации – учреждения профессионального религиозного образования «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» (далее - Институт) разработано на основании и во исполнение действующего в Российской Федерации порядка приема граждан в высшие учебные заведения.

1.2. Институт самостоятельно проводит вступительные испытания для категорий граждан, определенных в главе V Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Православного Свято-Тихоновского Богословского Института на 2014/2015 учебный год.

1.3. Вступительные испытания проводятся в период с 01 по 12 сентября из числа лиц, подавших документы. Каждый абитуриент имеет право на однократное прохождение вступительных испытаний по каждой научной специальности.

2. Явка абитуриентов на вступительные испытания.

2.1. Вступительные испытания, проводимые Институтом самостоятельно, начинаются строго по расписанию. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов не позднее 25 августа. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

2.2. Абитуриент допускается на вступительные экзамены только при наличии паспорта и персонального протокола вступительного экзамена, выдаваемого Приемной комиссией за 30 минут до начала вступительного испытания по предъявлении паспорта и расписки о приеме документов.

2.3. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», или забравшие документы после начала вступительных испытаний, не допускаются к следующему экзамену.

2.4. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к участию в пропущенном испытании в резервный день по решению Приемной комиссии на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска испытания, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска испытания.

3. Перечень и формы вступительных испытаний.

3.1. В соответствии с пунктом 39 гл.V Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Православного Свято-Тихоновского Гуманитарного Института вступительные испытания проводятся по трем дисциплинам из Перечня вступительных испытаний:

1. специальную дисциплину, богословие
2. философию;

3. иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский, итальянский) по выбору поступающего.

3.2. При формировании программ вступительных испытаний, проводимых самостоятельно, Институт руководствуется следующим:

программа вступительных испытаний при приёме на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

3.3. Язык проведения вступительных испытаний всех видов - русский, за исключением вступительных испытаний по иностранному языку.

3.4. Для каждого вступительного испытания устанавливается шкала оценивания – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.5. Вступительные испытания проводятся при участии и контроле Приемной комиссии Института.

4. Общие правила проведения вступительных испытаний.

4.1. Независимо от вида вступительного испытания Приемная комиссия обеспечивает соблюдение единых правил и норм их проведения.

4.2. На вступительных испытаниях всех форм обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляется возможность абитуриентам наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

4.3. Абитуриент допускается в аудиторию только при наличии паспорта и персонального протокола вступительного экзамена.

4.4. Вход в аудитории во время проведения испытаний, кроме лиц, проводящих испытания, разрешен:

- председателю и заместителю председателя приемной комиссии;
- ответственному секретарю и заместителю ответственного секретаря приемной комиссии;
- техническому секретарю приемной комиссии.

4.5. После занятия абитуриентами мест в аудитории ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель или член предметной экзаменационной комиссии

- выдает абитуриентам экзаменационные бланки;
- проводит инструктаж с абитуриентами по правилам заполнения бланков, поведения на экзаменах, выполнения экзаменационной работы и оформления ее результатов.

4.6. После окончания заполнения титульного листа и выдачи вариантов заданий экзаменатор объявляет время начала и время окончания испытания, записывает его на аудиторной доске.

4.7. Во время проведения вступительного испытания сотрудники приемной комиссии осуществляют сбор экзаменационных листов, в которые впоследствии проставляется экзаменационная оценка.

Лицо, проводящее сбор экзаменационных листов, фиксирует количество абитуриентов, явившихся на экзамен.

Индивидуальные протоколы вступительных экзаменов передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

4.8. После завершения выполнения задания абитуриент лично сдает работу экзаменатору.

Экзаменатор в присутствии абитуриента проверяет в сдаваемой работе:

- наличие выданного абитуриенту теста (билета);
- наличие всех выданных абитуриенту экзаменационных бланков.

4.9. Абитуриент, опоздавший к началу вступительного испытания менее чем на час, может быть допущен к испытанию, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

4.10. При опоздании абитуриента к началу испытания на один час и более абитуриент считается не явившимся на вступительное испытание.

4.11. Во время проведения вступительного испытания, экзаменуемые должны соблюдать следующие правила поведения:

- занимать только место, указанное сотрудником приемной комиссии;
- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники, электронные записные книжки и т.п., а также любого вида шпаргалки);
- не разговаривать с другими экзаменуемыми;
- не оказывать помощь в выполнении заданий другим экзаменуемым;

- не пользоваться средствами связи и электронно-вычислительной техники;
- использовать для записей только бланки установленного образца, имеющие печать приемной комиссии Института;
- не покидать пределов территории, которая установлена приемной комиссией для проведения вступительного испытания.

4.12. При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, абитуриент должен поднять руку и ждать, когда к нему подойдет экзаменатор, после чего задать экзаменатору вопрос не отвлекая внимания других абитуриентов.

4.13. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены Приемной комиссии, экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить абитуриента с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

В случае удаления абитуриента с вступительного испытания Институт возвращает абитуриенту принятые документы.

4.14. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде:

при проведении устного вступительного испытания - в день его проведения;

при проведении письменного вступительного испытания - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания абитуриент

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

4.15. Апелляции по вступительным испытаниям проводятся в соответствии с Положением об апелляционной комиссии.

5. Правила работы с экзаменационными бланками.

5.1. Абитуриенту для выполнения заданий вступительного испытания выдается тест или экзаменационный билет, а также экзаменационные бланки, имеющие печать Приемной комиссии Института.

Экзаменационные бланки состоят из титульного листа и вкладышей. Все необходимые данные о себе абитуриент фиксирует только на титульном листе, и они должны соответствовать его экзаменационному листу. Письменная работа выполняется только на листах-вкладышах. Категорически запрещается вести записи на принесенной с собой бумаге.

Задания или части заданий, выполненные на титульном листе или на обороте титульного листа, не рассматриваются и претензии по этим заданиям не принимаются.

5.2. Заполнение титульного листа и все записи на вкладышах экзаменационных работ производятся чернилами или пастой одинакового во всей работе цвета.

5.3. На вкладышах экзаменационных работ абитуриентам запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы.

6. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

6.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалиды (далее вместе - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) сдают вступительные испытания, определенные Институтom в соответствии с Перечнем вступительных испытаний, установленным Институтom самостоятельно, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.2. Вступительные испытания для абитуриентов с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

Число абитуриентов с ограниченными возможностями здоровья 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 абитуриентов с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для абитуриентов с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными абитуриентами, если это не создает трудностей для других абитуриентов при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Института, оказывающего абитуриентам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

6.3. Продолжительность вступительного испытания для абитуриентов с ограниченными возможностями здоровья может увеличиваться по решению Института, но не более чем на 1,5 часа.

6.4. Абитуриентам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний.

6.5. Абитуриенты с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

6.6. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей абитуриентов с ограниченными возможностями здоровья:

а) 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;

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости абитуриентам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме.

е) для лиц с 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, проводятся в устной форме.

6.7. Условия, указанные в пунктах 6.2.-6.6., предоставляются абитуриентам на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

Приложение №6
к Правилам приёма на обучение по
образовательной программе высшего
образования Богословие – программе
подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре Православной религиозной
организации – учреждения
профессионального религиозного
образования «Православный
Свято-Тихоновский Богословский институт»
на 2014/2015 учебный год

**Православная религиозная организация – учреждение профессионального
религиозного образования «Православный Свято-Тихоновский Богословский
институт»**

Его Высокопреподобию
ректору ПСТБИ
прот. Владимиру Воробьеву

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ

Я, (ФИО),

_____,
подписывая настоящее Заявление, даю согласие на зачисление в порядке и на условиях
предусмотренных Правилами приёма на обучение по образовательной программе
высшего образования Богословие – программе подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре Православной религиозной организации – учреждения профессионального
религиозного образования «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт»
на 2014/2015 учебный год

форма обучения _____

кафедра _____

а также подтверждаю, что ознакомлен и согласен с утверждёнными Правилами приёма на
обучение по образовательной программе высшего образования Богословие – программе
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Православной религиозной
организации – учреждения профессионального религиозного образования «Православный
Свято-Тихоновский Богословский институт» на 2014/2015 учебный год, условиями
договора об образовании

Дата « _____ » _____ 2014

Подпись аспиранта