

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
(МГИК)

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
Московского государственного института
культуры
протокол № 7 от « 27 » февраля 2018 г.

Приказом и.о. ректора Московского
государственного института культуры
№ 67-О от « 01 » марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся Московского государственного института культуры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в Московском государственном институте культуры (далее – Институт) разработано с учетом:

- Положений Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. N 301"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

- Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2015 г. №1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки» (в ред. Приказа Минкультуры России от 23.06.2016 N 1406);

- Приказа 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)» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 05.04.2016 N 373);

- Приказа Министерства образования и науки РФ № 124 от 10.02.2017 г. «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Устава и других локальных нормативных актов Института.

1.2. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

1.3. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и

общества, а также права, интересы и возможности Института и соответствующих факультетов.

1.4. Все вопросы о переводе и восстановлении обучающихся в Институт решаются аттестационной комиссией в соответствии с локальными нормативными актами Института.

2. Порядок перевода обучающихся из других высших учебных заведений

2.1. Порядок перевода обучающихся из средних профессиональных и высших учебных заведений в Институт распространяется на учебные заведения, имеющие государственную аккредитацию. Ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод обучающегося, могут быть установлены только по решению аттестационной комиссии в каждом конкретном случае в зависимости от профессиональной подготовки обучающегося и нормативных ограничений в соответствии с Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования.

2.2. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей основной образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (обучение по соответствующей основной образовательной программе не должно быть получением второго или последующего образования соответствующего уровня, срок обучения по образовательной программе при переводе не может быть увеличен более чем на один год по сравнению с нормативным сроком обучения по ФГОС ВО).

2.3. В случае прекращения деятельности Института перевод обучающихся обеспечивает учредитель.

2.4. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей основной образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.5. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы ассистентуры-стажировки на программу ассистентуры-стажировки.

2.6. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения. Количество мест для перевода, финансируемых из средств федерального бюджета в установленном порядке определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест для приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

3. Процедура перевода

3.1. Обучающийся подает в Институт заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения (в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей основной образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в 2.2. настоящего Положения.

3.2. На основании заявления о переводе в Институт, не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, в соответствии с настоящим Положением оцениваются полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися Московского государственного института культуры дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ, освоенных ими в других образовательных организациях, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.3. При принятии решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении Институт выдает справку о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Института или исполняющим его обязанности и заверяется печатью Института. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 1).

3.4. При переводе в Институт обучающегося, получающего образование за рубежом, справка о периоде обучения не может быть затребована. Основанием зачисления обучающегося в порядке перевода из иностранной образовательной организации является документ, подтверждающий факт поступления данного лица в образовательную организацию и содержащий сведения о периоде его обучения, изучаемой образовательной программе и пройденных дисциплинах в соответствии с законодательством страны, в которой находится образовательная организация. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Институт выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Институт). При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном

государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ, при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

3.6. Институт в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода). В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании и внесение оплаты за обучение, являющейся подтверждением заключенного договора. В приказе о зачислении делается запись *"Зачислен в порядке перевода из ... вуза, на ... специальность (направление подготовки), на ... курс, на ... форму обучения"*.

3.7. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Институт формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.8. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.9. Зачисление лиц, ранее обучавшихся в российских или иностранных образовательных организациях, в Институт в качестве экстернов, принимается на основании предоставленных документов в соответствии с требованиями, определенными Положением о об экстернатной форме прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

4. Особенности перевода в Институт, связанные с обучением по специальностям творческой направленности

4.1. Перевод обучающегося осуществляется на основе представленных документов и при условии успешного прохождения аттестации по профильным дисциплинам и подтверждения соответствия уровня его подготовки предъявляемым в Институте требованиям. Аттестация обучающегося проводится путем собеседования и / или прослушивания.

4.2. Если количество мест в Институте (на конкретном курсе, по определенной основной образовательной программе, по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись из другого учебного

заведения, то на основе результатов аттестации проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных по профильным дисциплинам. Конкурс проводится по результатам прослушивания / собеседования, решение принимается на заседании аттестационной комиссии, на основании представленной справки о периоде обучения при участии заведующего выпускающей кафедры, проводившего прослушивание.

5. Порядок перевода из Института в другой вуз

5.1. Обучающийся Института вправе обратиться в другую образовательную организацию с просьбой о переводе. Для этого он обращается с личным заявлением и справкой о периоде обучения в данную образовательную организацию. В случае положительного решения принимающая организация выдает обучающемуся справку о готовности принять его в порядке перевода. Обучающийся представляет справку в Институт с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт из личного дела.

5.2. На основании представленной справки и заявления обучающегося ректор Института в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой *"Отчислен в связи с переводом в ... вуз"*. Из личного дела обучающегося выдается ему документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт, а также оформляется и выдается выписка из приказа об отчислении.

Документы выдаются лично обучающемуся (в случае, если он не достиг 18 лет, - его законному представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направляются обучающемуся по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

5.3. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная Институтom, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

6. Переход на другую ОПОП внутри Института

6.1. Переход обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Института осуществляется в соответствии с настоящим порядком и Уставом Института по личному заявлению обучающегося и предъявлению справки о периоде обучения.

6.2. Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых декан определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки;
- наличие бюджетных мест на данной специальности / направлении подготовки; при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение.

Передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается.

6.3. При переходе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую ректор Института издает приказ с формулировкой *"Переведен с ... курса обучения по специальности (направлению подготовки) ... на ... курс и форму обучения по специальности (направлению подготовки) ..."*.

В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по ликвидации академической задолженности.

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

6.4. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью Института, а также делаются записи о сдаче разницы дисциплин по учебным планам.

7. Восстановление в число обучающихся

7.1. В число обучающихся Института могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из Института в течение пяти лет после отчисления. Вопрос о восстановлении может быть рассмотрен только в отношении лиц, успешно прошедших хотя бы одну промежуточную аттестацию.

7.2. Обучающиеся, отчисленные из Института по собственному желанию или по уважительной причине, имеют право на восстановление в Институт с сохранением формы обучения (дневной или заочной) и основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Институте вакантных бюджетных мест.

Обучающиеся, отчисленные из Института по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, Устава и иных локальных нормативных актов Института), могут быть восстановлены только с оплатой стоимости обучения, а на бюджетные места – только по решению ректора в виде исключения за выдающиеся творческие или научные достижения.

7.3. Лица, желающие быть восстановленными для продолжения обучения в Институте, должны пройти аттестацию (см. п. IV данного Положения).

7.4. Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются к декану с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя ректора Института, и справкой о периоде обучения. Заведующий кафедрой ставит на данном заявлении отметку о том, что он информирован о желании данного лица восстановиться для продолжения обучения и аттестация пройдена успешно. Декан делает письменную отметку «Согласовано» и передает заявление лица, желающего восстановиться, на согласование УМУ и далее ректору (проректору по УМД) Института.

7.5. Прием заявлений на восстановление производится, как правило, в период каникул перед началом соответствующего семестра. Восстановление на заочную форму обучения производится до начала зачетно-экзаменационной сессии соответствующего семестра.

Сроки восстановления:

– обучающийся, отчисленный по собственному желанию, может быть восстановлен с начала семестра, в котором он был отчислен;

– в иных случаях решение о сроках восстановления принимает проректор по УМД Института;

– обучающийся, прошедший полный курс обучения, но отчисленный как не прошедший государственную итоговую аттестацию, может быть восстановлен для повторного прохождения ГИА не ранее, чем через 10 месяцев и не позднее, чем через 5 лет после прохождения ГИА впервые.

7.6. Обучающийся может быть восстановлен на любой курс Института при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля и 80 зачетных единиц предусмотренных для этого курса индивидуальным учебным планом. При восстановлении на бюджетное место возможно восстановление с понижением курса, но не более чем на один курс.

7.7. Лица, допущенные к обучению и не сдавшие задолженности либо дисциплины разницы учебных планов в установленные сроки, отчисляются из Института.

7.8. Обучающемуся, восстановленному в Институт, выдается зачетная книжка и студенческий билет. Отдел кадров формирует личное дело обучающегося, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о зачислении;
- заявление о восстановлении;
- справка о периоде обучения;
- документ о предыдущем образовании;
- другие документы по перечню, установленному Институтом.

При восстановлении на бюджетное место студент обязан представить оригинал документа о предыдущем образовании.

8. Отчисление обучающихся

8.1. Обучающиеся Института могут быть отчислены приказом ректора по следующим основаниям:

- а) в связи с завершением обучения (получением образования);
- б) за нарушение Устава Института, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, Правил проживания в общежитии и за нарушение других локальных нормативных актов Института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- в) по собственному желанию обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения основной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- г) в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе за наличие академической задолженности, не прохождение государственной итоговой аттестации, за представление обучающимся работы, выполненной другими лицами, в качестве курсовой или выпускной квалификационной работы);
- д) в связи с расторжением в одностороннем порядке Институтом договора оказания платных образовательных услуг в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся);
- е) за нарушение порядка приема в Институт, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт;
- ж) по обстоятельствам, не зависящим от воли Института, обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), в том числе в связи с ликвидацией Института (за исключением случаев перевода в другую образовательную организацию);

з) в связи со смертью обучающегося.

8.2. Отчисление обучающихся по основанию, указанному в п.п. «а» п. 8.1. настоящего Положения, осуществляется на основании приказа ректора Института на основании решения Государственной экзаменационной комиссии.

8.3. Отчисление по п.п. «б», «е» п. 8.1. настоящего Положения требует соблюдения процедуры применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания и осуществляется на основании приказа ректора, по согласованию со студенческой организацией Института в соответствии с Положением о применении дисциплинарных взысканий к обучающимся.

8.4. Отчисление обучающихся по основанию, указанному в п.п. «в» п.8.1. настоящего Положения осуществляется на основании заявления обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся) на имя ректора. Заявление визируется у заведующего кафедрой и декана факультета. К заявлению обучающегося о переводе в другую образовательную организацию и о выдаче ему в связи с переводом документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт, из личного дела, прикладывается справка о готовности принять его в порядке перевода из образовательной Организации.

8.5. Отчисление студентов, обучающихся на договорных условиях с оплатой его обучения юридическим лицом, по основанию, указанному в п.п. «в» п.8.1. настоящего Положения, осуществляется, если студент представит в деканат документ, свидетельствующий о согласии Заказчика на расторжение договора по инициативе обучающегося (виза на заявлении обучающегося или отдельное заявление о согласии на расторжение договора).

8.6. Отчислению обучающихся по основаниям указанным в п.п. «г» п. 8.1. настоящего Положения (наличие академической задолженности, включая отчетность по практике и курсовым работам), предшествует установленный срок ликвидации академической задолженности и повторной ликвидации академической задолженности в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки, он отчисляется из Института за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.7. Отчисление студента в связи со смертью, п.п. «з» п. 8.1. настоящего Положения, осуществляется на основании представленной документированной информации.

8.8. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

8.10. Отчисление обучающегося из Института производится приказом ректора по представлению деканата.

8.11. При отчислении обучающегося из Института ему выдается:

– справка о периоде обучения;

– подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт.

В личном деле остаются копии документов строгой отчетности.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом Института и утверждаются ректором Института.

9.2. С момента принятия и утверждения настоящего Положения утрачивает силу Положение о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся Московского государственного института культуры, принятое на заседании Ученого совета 30.11.2015г.

Бланк Института
Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения

_____,
(дата выдачи и регистрационный номер справки)

выданной

_____,
(полное наименование вуза)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего образования)

после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении.

Перечень дисциплин, результаты освоения которых будут зачтены при продолжении обучения в Московском государственном институте культуры:

	Название дисциплины	количество з.е.	оценка
1.	...		
2.	...		
3.	...		

Ректор

(подпись)

Министерство культуры Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Московский государственный институт культуры»

ПРОТОКОЛ № от

**заседания аттестационной комиссии по переводу /восстановлению
 на _____ курс __ (бюджетная / договорная основа)**

Факультет _____
 (наименование подразделения)

Ф.И.О. студента _____

Форма обучения _____

Направление/специальность (профиль):

_____ (указать код и название осваиваемой образовательной программы)

На основании заявления, предоставленных документов и анализа учебного плана основной образовательной программы МГИК аттестационная комиссия решила:

1. а) перезачесть следующие дисциплины в полном объеме:

Наименование дисциплин, практик по представленному документу (справка о периоде обучения)	Кол-во ЗЕТ/ часов по представленному документу (справка о периоде обучения)	Форма отчетности /оценка по по представленному документу (справка о периоде обучения)	Наименование дисциплин, практик по учебному плану МГИК	Кол-во ЗЕТ/ часов по плану МГИК	Форма отчетности /оценка по плану МГИК

б) частично перезачесть следующие дисциплины:

Наименование дисциплин, практик по представленному документу (справка о периоде обучения)	Кол-во ЗЕТ/ часов по представленному документу (справка о периоде обучения)	Форма отчетности /оценка по по представленному документу (справка о периоде обучения)	Наименование дисциплин, практик по учебному плану МГИК	Кол-во ЗЕТ/ часов по плану МГИК	Форма отчетности /оценка по плану МГИК

в) провести перееаттестацию по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин, практик по представленному документу (справка о периоде обучения)	Кол-во ЗЕТ/ часов по представленному документу (справка о периоде обучения)	Форма отчетности /оценка по по представленном у документу (справка о периоде обучения)	Наименование дисциплин, практик по учебному плану МГИК	Кол-во ЗЕТ/ часов по плану МГИК	Форма отчетности /оценка по плану МГИК

2) Ликвидировать разницу по дисциплинам учебного плана МГИК до указанного срока:

Название дисциплины/практики по учебному плану МГИК	Кол-во часов, всего по уч. плану МГИК	Форма отчетности по плану МГИК	Период аттестации (семестр)
<i>Итого:</i>			

3) зачислить /в порядке перевода / восстановить (выбрать нужное) на курс семестр факультета

На направление/специальность _____

На профиль/специализацию _____

На _____ форму обучения, на _____ (бюджетной или договорной) основе

Общий срок обучения _____

Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до _____

Председатель комиссии: _____ (ФИО)

Члены комиссии: _____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московский государственный Институт культуры

СОГЛАСИЕ

обучающегося о получении информации по электронной почте

Я, ФИО _____
(паспорт _____
зарегистрирован по адресу: _____),
являясь обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный Институт культуры» (далее - Институт) согласен на получение информации (запроса, уведомлений) от Института в процессе обучения по электронной почте, с обязательным подтверждением получения в тот же день путем ответа на электронное сообщение, по следующему электронному адресу:

Все уведомления и сообщения, отправленные Институтом мне по вышеуказанному адресу электронной почты, признаются мной официальной перепиской.

Датой передачи сообщения считается день отправления сообщения по электронной почте. Ответственность за получение сообщений и уведомлений вышеуказанным способом лежит на мне. Институт не несет ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия/бездействия провайдеров или иных форс - мажорных обстоятельств.

Об изменении адреса электронной почты обязуюсь уведомить Институт в течение 10 дней с момента изменения.

ФИО _____

Дата _____

Подпись _____