# **Правила для студентов образовательной программы**

**Старт программы и организационные вопросы: документы**

**1. К первому семинару всем абитуриентам программы необходимо пройти регистрацию и отправить документы о высшем образовании или профессиональной переподготовке перед началом семинара за 2-3 недели.**

* Пожалуйста, обратите внимание – документы необходимо отправить именно через форму по ссылке, и корректно указать свою группу до начала семинара, о группе и номере группы можно узнать у представителя ИИСТ в Туле – Елены Боград;
* В случае если абитуриент указал группу неправильно или не прислал документы или не заполнил форму – он не будет зачислен в группу и после завершения программы институт не сможет подготовить сертификаты и удостоверения).

**2.** После каждого семинара ведущий семинара забирает с собой в Москву ведомости посещения, в которых должны стоять **подписи всех присутствовавших на семинаре участников, поэтому присутствие на семинаре обязательно.**

* Просим вас в начале каждого учебного дня предоставлять группе ведомость посещения для подписи **в печатном виде**;

**3.** По окончании программы, **выпускные документы будут подготовлены только тем студентам, которые были официально зачислены в программу:**

* При условии сдачи студентом всех требований сертификации, включая посещение всех семинаров – итоговый документ (удостоверения о повышении квалификации, сертификат);
* Если слушателем не были выполнены все условия сертификации, он имеет право рассчитывать на справку о прослушанных часах;
* Если слушатель **своевременно** не предоставил документы для зачисления в программу – **никакие документы, кроме справки, не могут быть оформлены** (см. п.1).