

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Московская область
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
"Университет "Дубна"

ПРИКАЗ

«30» 05 2017 г.

№ 2011

Об утверждении Положения о
приемной комиссии государственного
университета «Дубна»

В соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации об образовании и на основании решения ученого совета государственного университета «Дубна» от 26.05.2017 г. (протокол № 9)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о приемной комиссии государственного университета «Дубна» (прилагается).

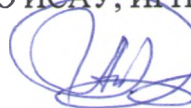
Ректор



Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, проректорам, деканы, директор ИСАУ, факультеты, кафедры, колледж, филиалы, ученый секретарь, отдел аспирантуры, ЦДЗО ИСАУ, ИРПО.

Проректор по учебно-методической работе



А.С. Деникин

Ученый секретарь



И.Б. Немченко

ПРИНЯТО
ученым советом
государственного
университета «Дубна»
26.05.2017 г.
(протокол № 9)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
государственного
университета «Дубна»
от « 30 » 05 2017 г.
№ 2011

ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии государственного университета «Дубна»

I. Общие положения

1.1. Приемная комиссия государственного университета «Дубна» (далее – университет) формируется для организационного обеспечения проведения приема на обучение, в том числе для приема на обучение в филиалах университета.

1.2. В своей работе приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость, объективность оценки способностей поступающих.

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон),
- Федеральным законом Российской Федерации 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»,
- Федеральным конституционным законом Российской Федерации от 21 марта 2014 г. № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (далее - Федеральный конституционный закон),
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.10.2015 г. № 1147 (в ред. приказов Минобрнауки России от 30.11.2015г. №1387, от 30 марта 2016 г. № 333, от 29.07.2016 г. № 921),
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.01.2017 г. № 3,
- «Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014г. № 36 с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки РФ от 11 декабря 2015 г. N 1456,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 4 сентября 2014 г. N 1204 "Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета",

- «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», утвержденного Министерством образования и науки РФ от 26.12.2013 №1400 с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 291, от 15 мая 2014 г. N 529, от 5 августа 2014 г. N 923, от 16 января 2015 г. N 9, от 7 июля 2015 г. N 693, от 24 ноября 2015 г. N 1369,
- Законом «Об образовании» Московской области, принятого постановлением Московской областной Думы от 11 июля 2013 г. N 17/59-П,
- Методическими рекомендациями по учету индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета, утвержденными заместителем Министра образования и науки Российской Федерации от 20 февраля 2015 г. N АК-10/05вн,
- Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Международный университет природы, общества и человека «Дубна», утвержденного приказом Министра образования Московской области от 22.07.2014 г. № 3334 с изменениями, утвержденными приказом Министра образования Московской области от 28.08.2015 г. № 4595,
- Правилами приема в университет на обучение по образовательным программам высшего образования (далее – правила приема по программам ВО),
- Правилами приема в университет для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – правила приема по программам СПО),
- Правилами приема в аспирантуру университета,
- Иными локальными актами университета.

II. Состав приемной комиссии

2.1. Председателем приемной комиссии является ректор университета, который утверждает состав приемной комиссии своим приказом.

Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии, контролирует выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, обеспечивает доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

2.2. В состав приемной комиссии входят заместитель председателя, ответственный секретарь, его заместители, деканы факультетов или их заместители, директор института САУ или его заместитель, а также представители профессорско-преподавательского и административно – управленческого состава университета.

2.3. Заместителем председателя приемной комиссии назначается проректор по учебно-методической работе. Заместитель председателя приемной комиссии организует и контролирует подбор кандидатур, представляет на утверждение составы экзаменационной и апелляционной комиссий, комиссии по зачислению, руководит работой комиссии по зачислению, контролирует ее работу, организует целевой прием и разработку нормативных документов университета, регламентирующих деятельность приемной комиссии.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается ректором.

Ответственный секретарь и его заместители организуют учебу и инструктаж технического персонала приемной комиссии, информационную работу приемной комиссии, готовят нормативные документы, проекты приказов ректора, касающиеся работы приемной комиссии, материалы к заседаниям приемной комиссии, протоколы заседаний приемной комиссии, проекты зачисления, контролируют правильность оформления документов поступающих, правильность формирования их личных дел, работают в комиссии по

зачислению, ведут прием граждан, дают ответы на письменные запросы граждан по вопросу приема, готовят проект отчета приемной комиссии.

2.5. В филиалах университета формируются отборочные комиссии, состав которых утверждает председатель приемной комиссии. Председатели и ответственные секретари отборочных комиссий входят в состав приемной комиссии.

2.6. В целях организации учета индивидуальных достижений поступающих в рамках приемной комиссии создается специальная подкомиссия по учету индивидуальных достижений поступающих, которая оценивает индивидуальные достижения поступающих и начисляет за них баллы.

2.7. Для обеспечения приема документов от поступающих, формирования личных дел и информационной базы, содержащей необходимые сведения о поступающих, приказом ректора утверждается технический состав приемной комиссии из числа преподавателей и учебно-вспомогательного персонала. В качестве вспомогательного персонала могут привлекаться студенты университета.

2.8. Срок действия полномочий приемной и отборочных комиссий составляет один календарный год.

III. Организация работы приемной комиссии

3.1. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 1/2 утвержденного состава и оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя и ответственным секретарем приемной комиссии. Отдельные протоколы оформляются по вопросам приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Решения приемной комиссии, информация о количестве поданных заявлений, конкурсе, а также документы, регламентирующие работу приемной комиссии, размещаются на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте университета.

3.2. Ответственный секретарь и его заместители заблаговременно готовят различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оборудуют помещения для работы, оформляют справочные материалы по вопросам приема, образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивают условия хранения документов приемной комиссии.

3.3. Приемная комиссия предоставляет возможность абитуриентам ознакомиться со следующими документами:

уставом;

лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельством о государственной аккредитации (с приложениями);

основными образовательными программами, реализуемыми университетом.

3.4. В целях информирования о приеме на обучение университет размещает информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание университета к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии. До начала приема документов от поступающих проводится несколько заседаний приемной комиссии, на которых принимаются решения, регламентирующие работу приемной комиссии. На основании решений приемной комиссии на официальном сайте университета и на информационном стенде размещается следующая информация:

правила приема по программам ВО, правила приема по программам СПО, правила приема в аспирантуру университета, утвержденные приказом ректора;

перечень специальностей и направлений подготовки, по которым университет объявляет прием на обучение, с указанием условий поступления;

перечень вступительных испытаний для каждого отдельного конкурса;

минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания по каждому конкурсу;

о приоритетности вступительных испытаний при ранжировании поступающих по результатам вступительных испытаний (при приеме на обучение по программам бакалавриата или программам специалитета);

о формах проведения и программах вступительных испытаний, проводимых университетом;

о предоставляемых поступающим особым правам и преимуществах при приеме на обучение по программам бакалавриата или программам специалитета;

о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;

о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;

об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;

о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых университетом;

о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

количество мест для приема на обучение по каждой совокупности условий поступления;

о местах приема документов, необходимых для поступления;

о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

о наличии общежитий и о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

о количестве мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием особой квоты и целевой квоты;

о сроках проведения приема для каждой совокупности условий поступления (приема документов, проведения вступительных испытаний, завершения приема заявлений о согласии на зачисление и представления поступающими оригинала документа установленного образца);

о предоставляемых поступающим особым правам и преимуществах, обусловленных уровнями олимпиад школьников;

расписание вступительных испытаний;

даты завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление и оригинала документа установленного образца на каждом этапе зачисления при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.5. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

3.6. Начиная со дня начала приема документов для поступления на обучение на официальном сайте и на информационном стенде приемная комиссия размещает информацию о количестве поданных заявлений, а также списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с выделением списков лиц, имеющих право на прием без вступительных испытаний, лиц, имеющих право на прием в пределах квоты приема лиц, имеющих особое право, лиц, поступающих на места в пределах квоты целевого приема, и лиц, поступающих на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых университетом. Указанные списки и информация о количестве поданных заявлений обновляются ежедневно.

3.7. Сроки приема документов от поступающих устанавливаются правилами приема по программам ВО, правилами приема по программам СПО, правилами приема в аспирантуру университета.

3.8. Прием в университет для обучения по основным образовательным программам проводится по заявлению граждан.

Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании университета, а также в зданиях его филиалов. Прием указанных документов может также проводиться уполномоченными должностными лицами университета в зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов.

Заявления поступающих о приеме в университет регистрируются и вносятся в электронную базу поступающих. Из электронной базы формируются листы журнала (журналов) регистрации абитуриентов, которые ежедневно распечатываются. Листы имеют сквозную нумерацию. В день окончания приема документов все листы сшиваются, печатаются и журнал (журналы) закрывается, что фиксируется подписью ответственного секретаря и скрепляется печатью.

3.9 Прием на обучение осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области (далее - контрольные цифры) и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение, за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг).

В рамках контрольных цифр по каждому отдельному конкурсу решением приемной комиссии выделяются:

места в пределах квоты приема лиц, имеющих особое право (по программам бакалавриата и программам специалитета);

места в пределах квоты целевого приема в размере, не превышающем квоту целевого приема, установленную учредителем;

3.10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся поданные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в университет доверенными лицами.

3.11. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

3.12. Приемная комиссия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и подлинности документов. При проведении указанной проверки приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.13. Прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе. При приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, проводятся вступительные испытания.

Прием на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета проводится на основании результатов ЕГЭ, признаваемых в качестве результатов вступительных испытаний, и (или) по результатам проводимых университетом самостоятельно вступительных испытаний.

Прием на обучение по программам магистратуры проводится по результатам проводимых университетом вступительных испытаний, перечень которых устанавливается университетом.

Прием на обучение по программам аспирантуры проводится по результатам вступительных испытаний, перечень которых устанавливается правилами приема в аспирантуру университета.

Приемная комиссия в соответствии с полученными от абитуриента документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, условиях его участия в конкурсе.

3.14. Для организации и проведения вступительных испытаний в форме, установленной университетом, председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

3.15. Вступительные испытания, проводимые университетом, проводятся в формах, определяемых решением приемной комиссии.

Университет может проводить в порядке, установленном локальным нормативным актом университета, вступительные испытания с использованием дистанционных технологий при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний.

Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные правилами приема в университет.

При приеме на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры по очной и очно-заочной формам обучения расписание вступительных испытаний размещается не позднее 1 июня на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии. Вступительные испытания для поступающих на заочную форму обучения проводятся в несколько потоков по мере формирования экзаменационных групп.

Поступающим на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, допущенным к вступительным испытаниям, выдается экзаменационный лист.

3.16. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы, разрешенные правилами приема в университет.

3.17. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

3.18. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

3.19. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний уполномоченные должностные лица университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

3.20. По результатам вступительного испытания, проводимого университетом, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой.

Апелляция подается поступающим лично или доверенным лицом в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий университет обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

Правила подачи и рассмотрения апелляций, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии устанавливаются соответствующими положениями, утверждаемыми ректором.

IV. Порядок организации целевого приема

4.1. Университет проводит целевой прием в пределах квоты целевого приема.

4.2. Квота целевого приема на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры ежегодно устанавливается учредителем университета.

4.3. Целевой прием проводится в пределах установленной квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемом университетом с заказчиком целевого приема. Заключению договора о целевом приеме предшествует заключение договора о целевом обучении между будущим абитуриентом и заказчиком целевого приема. Заказчиками целевого приема могут являться: федеральный государственный орган, орган государственной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, государственное (муниципальное) учреждение, унитарное предприятие, государственная корпорация, государственная компания или хозяйственное общество, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

4.4. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

а) обязательства университета по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

б) обязательства заказчика целевого приема по организации учебной и производственной практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

4.5. После зачисления на целевые места количество конкурсных мест увеличивается на количество целевых мест, оставшихся вакантными в пределах квоты целевого приема.

V. Зачисление на обучение в университет

5.1. Зачисление в университет проводится в сроки и в порядке, установленные в правилах приема по программам ВО, правилах приема по программам СПО, правилах приема в аспирантуру университета.

5.2. Для зачисления по программам ВО приказом ректора утверждается комиссия по зачислению. По результатам работы комиссии по зачислению ответственный секретарь и его заместители готовят проект зачисления, который рассматривается на заседании приемной комиссии.

5.3. Решение приёмной комиссии о зачислении в состав студентов университета оформляется протоколом с указанием оснований приема, а также оснований для зачисления лиц, набравших полупроходной балл.

5.4. Приказ (приказы) о зачислении поступающих с указанием условий поступления и оснований приема публикуются на официальном сайте университета и на информационном стенде приемной комиссии в день их издания.

Зачисленным в состав студентов по их просьбе выдаются справки установленного образца.

5.5. Лицам, не поступившим на обучение, возвращаются оригиналы документов в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении о приеме на обучение, в сроки, установленные правилами приема по программам ВО, правилами приема по программам СПО.

5.6. Личные дела зачисленных абитуриентов передаются по акту в студенческий отдел кадров университета.

5.7. Личные дела с копиями документов не зачисленных абитуриентов хранятся в приёмной комиссии в течение шести месяцев, затем уничтожаются в установленном порядке.

VI. Отчетность приемной комиссии

6.1. По итогам работы приемной комиссии ответственный секретарь готовит отчет, который направляется учредителю.

6.2. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема, с которым выступает на заседании Ученого совета университета заместитель председателя приемной комиссии.

6.3. Отчетными документами приемной комиссии являются:

- правила приема в университет на соответствующий год;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы об утверждении плана приема и выделении мест в пределах целевой квоты;
- приказы по утверждению составов приемной, экзаменационной и апелляционных комиссий;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- протоколы заседаний апелляционных комиссий;
- журналы регистрации документов поступающих;
- положения о приемной, экзаменационной и апелляционной комиссиях;
- договоры о целевом приеме;
- расписания вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в состав студентов для обучения по программам высшего образования;
- приказы о зачислении в состав студентов для обучения по программам среднего профессионального образования;
- приказы о зачислении в аспирантуру.

Заместитель председателя приемной комиссии

А.С.Деникин

Ответственный секретарь приемной комиссии

В.И.Киселев