

- вопросам функционирования приемных, предметных экзаменационных, апелляционных и аттестационных комиссий;
- Уставом Университета;
- Правилами приема в Университет;
- Локальными актами, утвержденными ученым советом Университета.

2. СТРУКТУРА КОМИССИИ

2.1. Состав приемной комиссии Университета утверждается приказом ректора. Председателем приемной комиссии Университета является ректор. Председатель приемной комиссии несет всю полноту ответственности за выполнение установленных цифр государственного задания, соблюдение законов и иных нормативных правовых актов документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии. В состав приемной комиссии входят:

- заместители председателя приемной комиссии, назначаемые из числа проректоров;
- директора институтов, деканы факультетов, заведующие отделениями, директора филиалов, Колледжа;
- руководители отдельных управлений Университета;
- ответственный секретарь приемной комиссии и его заместители.

В состав приемной комиссии могут быть включены (по согласованию) представители законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

2.2. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом ректора.

2.4. На период приема документов, проведения вступительных испытаний и зачисления в структуру приемной комиссии вводятся отборочные комиссии факультетов, институтов, филиалов, Колледжа Университета, отборочная комиссия по приему в аспирантуру, а также аттестационные, предметные экзаменационные и апелляционная комиссии.

2.5. Отборочные комиссии факультетов, институтов, филиалов, Колледжа, а также отборочная комиссия по приему в аспирантуру создаются для обеспечения работы приемной комиссии Университета приказом ректора, которым утверждается их состав из числа научно-педагогических работников, аспирантов, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала Университета (в особых случаях из числа студентов старших курсов).

Работа отборочных комиссий факультетов, институтов, филиалов и отборочной комиссии по приему в аспирантуру Университета регламентируется «Положением об отборочной комиссии по приему поступающих ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет"».

2.6. Для приема вступительных экзаменов, своевременной подготовки необходимых материалов, обеспечения объективности оценки способностей поступающих на первый курс приказом ректора создаются экзаменационные (предметные экзаменационные) комиссии. Председатель и члены экзаменационной (предметной экзаменационной) комиссии назначаются из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей и утверждаются приказом ректора.

В состав экзаменационной (предметной экзаменационной) комиссии могут быть включены преподаватели (учителя) других образовательных учреждений.

Работа экзаменационной (предметной экзаменационной) комиссии Университета регламентируется «Положением об экзаменационной (предметной экзаменационной) комиссии ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет"».

2.7. Для обеспечения контроля правильности установленного порядка проведения вступительных испытаний и их результатов приказом ректора создается апелляционная комиссия Университета.

Работа апелляционной комиссии регламентируется «Положением об апелляционной комиссии ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет"».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Организация работы приемной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в вузы и ссузы.

3.2. Решения приемной комиссии принимаются на ее заседаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами простым большинством голосов (при участии в заседании не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими актами.

3.3. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем (заместителем ответственного секретаря) приемной комиссии. Один экземпляр подписанного протокола хранится в приемной комиссии, второй – у ректора Университета.

3.4. Ответственный секретарь и его заместители заблаговременно готовят различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводят подбор состава отборочных приемных комиссий,

экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии, оборудуют помещения для работы ответственного секретаря и технического персонала, оформляют необходимые справочные материалы, составляют образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивают условия хранения документов.

3.5. С целью ознакомления поступающих, их родителей или иных законных представителей, приемная комиссия Университета размещает на информационных стендах приемной комиссии и официальном сайте Университета следующую информацию.

При приеме на программы бакалавриата, специалитета, магистратуры:

Не позднее 15 февраля:

- а) перечень специальностей и направлений подготовки, по которым Университет объявляет прием на обучение, с указанием условий поступления;
- б) перечень вступительных испытаний для каждого отдельного конкурса;
- в) информация о предоставляемых поступающим особых правах и преимуществах при приеме на обучение по программам бакалавриата или программам специалитета (за исключением особых прав и преимуществ, обусловленных уровнями олимпиад школьников).

Не позднее 31 марта:

- а) правила приема текущего года;
- б) информация о возможности подачи документов для поступления в электронной форме;
- в) информация о приоритетности вступительных испытаний при ранжировании поступающих по результатам вступительных испытаний;
- г) информация о формах проведения и программы вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно;
- д) информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;
- е) информация о дополнительных сроках проведения ЕГЭ для сдачи ЕГЭ лицами, не имеющими результатов ЕГЭ;
- ж) информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- з) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра – с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний;
- и) минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания по каждому конкурсу;
- к) информация о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний).

Не позднее 1 июня:

- а) количество мест для приема на обучение;
- б) образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- в) информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
- г) информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- д) информация об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- е) правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;
- ж) информация о наличии общежития(ий) и о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- з) информация о предоставляемых поступающим особых правах и преимуществах, обусловленных уровнями олимпиад школьников.

Не позднее 20 июня:

- а) расписание вступительных испытаний;
- б) даты завершения предоставления поступающими оригинала документа установленного образца на каждом этапе и на каждой стадии зачисления при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр, дата (даты) завершения предоставления поступающими сведений о согласии на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

При приеме на программы аспирантуры:

Не позднее 31 марта:

- перечень направлений подготовки, на которые Университет объявляет прием в аспирантуру в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- программы вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан;
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

Не позднее 1 июня:

- контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения;

- количество мест по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг (при их наличии);
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;
- даты завершения предоставления поступающими оригиналов документов об образовании при приеме на места в рамках КЦП и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

При приеме на специальности среднего профессионального образования:

Не позднее 1 марта:

- Правила приема;
- Положение о предоставлении платных образовательных услуг в ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»;
- перечень специальностей, по которым Университет объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с обозначением формы получения образования: очной, заочной);
- требования к образованию, которое необходимо иметь для поступления на каждую из специальностей (основное общее, среднее общее или начальное профессиональное);
- перечень и информацию о формах проведения вступительных испытаний на специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)» и 35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство», 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»;
- информацию о возможности подачи заявлений в электронно-цифровой форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствие необходимости) прохождения поступающими предварительного медицинского осмотра (обследования).

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Также поступающие и (или) их родители (законные представители) могут ознакомиться на информационных стендах приемной комиссии и на официальном сайте Университета со следующими документами:

- Уставом Университета;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельством о государственной аккредитации (с приложениями);
- с образовательными программами высшего образования, реализуемыми Университетом;
- Положением о порядке учета индивидуальных достижений поступающих при проведении конкурса и зачислении в ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»;
- Положением об апелляционной комиссии в ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»;
- Положением о конкурсных вступительных испытаниях в ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»;
- Положением о приемной комиссии ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»;
- Положением об экзаменационной (предметной экзаменационной) комиссии ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»;
- Положением об отборочной комиссии по приему поступающих ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»

3.6. Приемная комиссия знакомит поступающих с информацией о платных образовательных услугах, предоставляемых Университетом.

3.6.1. Приемная комиссия доводит до поступающих следующие сведения:

а) наименование и место нахождения Университета, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;

б) уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

в) перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;

г) стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;

д) порядок приема и требования к поступающим;

е) форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

Филиал (институт) Университета предоставляет также информацию о наличии у него доверенности на осуществление полностью или частично правомочий государственного образовательного учреждения.

3.6.2. Приемная комиссия также предоставляет для ознакомления по требованию поступающих:

а) адрес и телефон учредителя, органа управления образованием;

б) образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

в) основные и дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг по которым включается в основную плату по договору;

г) дополнительные образовательные программы, специальные курсы, циклы дисциплин и другие дополнительные образовательные услуги, оказываемые за плату только с согласия абитуриента;

д) перечень категорий абитуриентов, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных образовательных, в том числе платных дополнительных образовательных, услуг, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Приемная комиссия предоставляет по просьбе абитуриента, поступающего на платной основе, другие сведения, относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге.

3.7. В период приема документов приемная комиссия ежедневно объявляет на информационном стенде и на сайте университета о количестве поданных заявлений и конкурсе, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на вопросы поступающих.

3.8. Подача заявлений о приеме в Алтайский государственный университет и других документов от поступающих регистрируется в специальных журналах. До начала приема документов листы журналов нумеруются, прошиваются и опечатываются. В день окончания приема документов записи в журналах закрываются итоговой чертой, которая фиксируется подписью ответственного секретаря и скрепляется печатью приемной комиссии.

Журналы регистрации хранятся в приемной комиссии как документы строгой отчетности в течение 1 года.

3.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

После проведения зачисления личные дела поступивших абитуриентов передаются:

зачисленных в Университет на дневное отделение – в отдел студенческого контингента;

зачисленных в Университет на вечернее и заочное отделения – в деканаты соответствующих факультетов (отделений, института), соответствующие структурные подразделения филиалов;

зачисленных на программы СПО – в деканаты соответствующих факультетов;

Оригиналы документов об образовании абитуриентов, не прошедших конкурсный отбор, возвращаются поступающим в соответствии с указанными ими в заявлении о приеме на обучение способами возврата (забираются лично, выдаются доверенному лицу, высылаются почтой). Оригиналы документов об образовании лиц не прошедших по конкурсу возвращаются в течение 20 рабочих дней после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

При этом заявление и материалы вступительных испытаний абитуриенту не выдаются.

Данные о местонахождении каждого личного дела абитуриента фиксируются в регистрационной книге.

3.10. Поступающему, лично подавшему документы, выдается расписка в приеме документов.

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

Работающим абитуриентам (по их просьбе) выдается справка о допуске их к вступительным испытаниям для оформления отпуска по месту работы.

3.12. На поступающих, допущенных к вступительным испытаниям, заводится экзаменационный лист. В случае необходимости в него вносятся оценки из документов, подтверждающих участие абитуриента в других формах вступительных испытаний. В случае зачисления абитуриента в Университет экзаменационный лист подшивается в его личное дело.

3.13. Приемная комиссия при помощи Федеральной информационной системы государственной итоговой аттестации и приема (далее ФИС ГИА и приема) осуществляет проверку сведений об участии поступающих в ЕГЭ и о его результатах. Работу по проверке достоверности сведений о результатах ЕГЭ организует ответственный секретарь приемной комиссии. Непосредственную проверку достоверности сведений при помощи ФИС ГИА и приема осуществляют заместители ответственного секретаря приемной комиссии. В случае выявления предоставления поступающим недостоверных сведений о результатах ЕГЭ, заместитель ответственного секретаря информирует о данном несоответствии поступающего и отборочную комиссию факультета, куда указанный поступающий подал документы. Ответственный секретарь отборочной комиссии факультета, куда подал

документы поступающий, предоставивший недостоверные сведения о своих результатах ЕГЭ, приглашает этого поступающего явиться в приемную комиссию для дачи согласия на изменение результатов ЕГЭ, указанных в его заявлении на поступление. После корректировки результатов ЕГЭ поступающий может продолжить участие в конкурсе. В противном случае приемная комиссия возвращает документы поступающему, предоставившему недостоверные сведения о результатах ЕГЭ. Скорректированные с помощью ФИС ГИА и приема результаты ЕГЭ поступающего вносятся в личное дело поступающего (в бумажное дело – в экзаменационный лист, в электронное дело – в соответствующие поля). Итоговые результаты проверок достоверности сведений о результатах ЕГЭ поступающих хранятся в приемной комиссии в виде специальных журналов, сформированных с помощью ФИС ГИА и приема. Факт проверки результатов ЕГЭ каждого поступающего заверяется подписью должностного лица, осуществившего проверку. При необходимости в личное дело поступающего подшивается справка о результатах проверки ЕГЭ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

4.1. Приемная комиссия полностью обеспечивает организацию и проведение вступительных испытаний в Университет.

4.2. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения консультации, экзамена, показа работ, апелляции) утверждается председателем приемной комиссии (заместителем председателя) и доводится до сведения абитуриентов не позднее 20 июня. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных (предметных экзаменационных) комиссий и экзаменаторов не указываются.

4.3. Для поступающих проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки.

4.4. Вступительные испытания начинаются не ранее начала приема документов. Продолжительность вступительных испытаний для одного потока составляет не более 15 дней. Интервалы между вступительными испытаниями составляют, как правило, не менее 2 дней.

4.5. Материалы дополнительных вступительных испытаний творческой направленности подготавливаются экзаменационными (предметными экзаменационными) комиссиями Университета.

Материалы вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, составляются ежегодно на основе примерных программ, разработанных в Министерстве образования и науки РФ, председателем соответствующей экзаменационной (предметной экзаменационной) комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии Университета.

Материалы вступительных испытаний тиражируются в необходимом количестве в приемной комиссии Университета. Каждый из комплектов печатывается печатью приемной комиссии и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих несанкционированный допуск к ним. Срок хранения данных материалов составляет 6 месяцев.

4.6. Председатель приемной комиссии (заместитель председателя) или, по его поручению, ответственный секретарь приемной комиссии до начала вступительных испытаний выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

4.7. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет паспорт или заменяющий его документ. Перечень других принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительных испытаний (в том числе технических средств) определяет приемная комиссия Университета.

Процедуры проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, регламентируются положением «О конкурсных вступительных испытаниях в ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет"».

4.8. Рассмотрение апелляций.

Процедуры проведения апелляций регламентируются положением «Об апелляционной комиссии ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет"».

4.9. Организация целевого приема.

Целевой прием в Университет осуществляется в соответствии с правилами приема текущего года.

4.10. Организация приема на места с полным возмещением затрат на обучение.

Прием поступающих на места с полным возмещением затрат на обучение осуществляется в соответствии с «Положением о предоставлении платных образовательных услуг в ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет"».

5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

5.1. Зачисление в Университет осуществляется решением приемной комиссии. Решение приемной комиссии о зачислении оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления.

5.2. На основании решения приемной комиссии в установленные сроки издается приказ о зачислении в состав студентов, который доводится до сведения поступающих.

5.3. Поступающим, не прошедшим по конкурсу, выдаются по их заявлению справки о сданных вступительных испытаниях для участия в конкурсе в других учебных заведениях. В справке указываются результаты сдачи вступительных испытаний в ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет".


6. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

6.1. Ответственный секретарь приемной комиссии (заместитель ответственного секретаря) ежегодно отчитывается перед ученым советом Университета о результатах прошедшей приемной кампании.

6.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- правила приема в Алтайский государственный университет;
- документ, подтверждающий контрольные цифры государственного заказа;
- приказы по утверждению состава приемной, отборочных, аттестационных и предметных (предметных экзаменационных) и апелляционной комиссий;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- расписание вступительных испытаний;
- личные дела поступавших (хранятся в соответствии с п.3.9.);
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в состав студентов.

Ответственный секретарь ПК



И.И. Назаров



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Алтайский государственный университет»

П Р И К А З

19.05.2015

№720/п

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ДОКУМЕНТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

На основании решения приемной комиссии АлтГУ от 19 мая 2015 года (протокол № 6),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в «Положение о приемной комиссии ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», утвержденное приказом ректора от 29.05.2014 №804/п:

- в пункте 1.1. слова «приема абитуриентов и слушателей,» исключить.
- в пункте 1.3. четвертый абзац изложить в следующей редакции: «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, на 2015/16 учебный год, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 839 от 28 июля 2014 г. (зарегистрирован в Минюсте России 25 августа 2014 г. № 33799)».
- в пункте 2.1. слова «заведующие отделениями» исключить.
- пункт 2.4. после слов «апелляционная комиссия» дополнить следующими словами «, а также комиссия по учету индивидуальных достижений поступающих».
- добавить пункт 2.8. следующего содержания «Для учета индивидуальных достижений поступающих приказом ректора создается комиссия по учету индивидуальных достижений поступающих в ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет». Работа этой комиссии регламентируется «Положением о комиссии по учету индивидуальных достижений поступающих в ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», а также «Положением о порядке учета индивидуальных достижений поступающих при проведении конкурса и зачислении в ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет».
- пункт 3.5. изложить в следующей редакции: «С целью ознакомления поступающих, их родителей или иных законных представителей, приемная комиссия размещает на информационных стендах и официальном сайте Университета всю необходимую информацию, не позднее сроков, регламентированных приказами Министерства образования и науки Российской Федерации по утверждению порядка приема на программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров, программы среднего профессионального образования. Также поступающие и их родители или иные законные представители могут ознакомиться на официальном сайте и

информационных стендах приемной комиссии со следующими документами: Уставом Университета; лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельством о государственной аккредитации (с приложениями); с образовательными программами высшего образования и среднего профессионального образования; Положением о приемной комиссии ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»; Положением об апелляционной комиссии ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»; Положением о порядке учета индивидуальных достижений поступающих при проведении конкурса и зачислении в ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»; Положением об отборочной комиссии по приему поступающих в ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»; Положением о конкурсных вступительных испытаниях в ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»; Положением об экзаменационной (предметной экзаменационной) комиссии ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет».

- пункт 3.9. изложить в следующей редакции: «На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний, а также документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего и результаты оценивания этих достижений. После зачисления личные дела поступивших абитуриентов передаются: зачисленных на программы бакалавриата, специалитета, магистратуры в головном вузе – в отдел студенческого контингента; на программы среднего профессионального образования в Колледж АлтГУ – в учебный отдел Колледжа; на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в отдел подготовки научно-педагогических кадров; в филиалах – в соответствующие структурные подразделения филиалов. Оригиналы документов об образовании абитуриентов, не прошедших по конкурсу, возвращаются поступающим в соответствии с указанными ими в заявлении о приеме на обучение способами возврата (забираются лично, выдаются доверенному лицу, высылаются почтой)». Оригиналы документов об образовании лиц не прошедших по конкурсу возвращаются в течение 20 рабочих дней после отзыва документов или подведения итогов конкурса».
- в пункте 6.2. в четвертом абзаце после слов «апелляционной комиссий» добавить слова «, а также комиссии по учету индивидуальных достижений».

2. Внести изменения в «Положение об апелляционной комиссии ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», утвержденное приказом ректора № 804/п от 29.05.2014: пункт 2.2. дополнить абзацем следующего содержания: «При рассмотрении апелляции поступающих на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 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».

3. Внести изменения в «Положение об отборочной комиссии по приему поступающих в ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», утвержденное приказом ректора от 29.05.2014 № 804/п:

- пункт 2.6. после слов «вступительных испытаний» дополнить следующими словами «и о результатах оценки индивидуальных достижений поступающих».

- абзацы с первого по четвертый пункта 2.9. изложить в следующей редакции: «Готовить личные дела абитуриентов к передаче по актам: зачисленных в Университет на программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры – в отдел студенческого контингента; зачисленных на программы аспирантуры – в отдел подготовки научно-педагогических кадров; зачисленных на программы СПО в Колледж АлтГУ – в учебное управление Колледжа; зачисленных в филиалы – в соответствующие структурные подразделения филиалов».
- пункт 3.1.4. после слов «подачи апелляции» дополнить словами «, а также о порядке учета индивидуальных достижений поступающих».
- пункт 4.1.3. после слов «вступительные испытания» дополнить словами «, а также осуществлять оценку предоставляемых поступающими индивидуальных достижений».
- пункт 4.2.1 после слов «контролирует их работу» дополнить словами «, принимает участие в оценке предоставляемых поступающими индивидуальных достижений».
- пункт 4.2.2. дополнить следующим предложением «Готовит к еженедельным заседаниям приемной комиссии списки абитуриентов, заявивших о своих индивидуальных достижениях с указанием баллов, начисленных за эти достижения».

4. О внесении изменений в «Инструкцию об организации работы отборочных комиссий по приему поступающих ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», утвержденную приказом ректора от 29.05.2014 №804/п:

- пункт 2.1.9. после слов «вступительных испытаний» дополнить словами «, о порядке учета индивидуальных достижений поступающих, а также о результатах оценки этих достижений».
- абзац третий пункта 2.1.10. после слов «(по каждому вступительному испытанию и их сумму)» дополнить словами «, а также баллы, начисленных за индивидуальные достижения».
- пункт 2.1.12 изложить в следующей редакции: «Готовит личные дела поступающих к передаче по актам: зачисленных в Университет на программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры – в отдел студенческого контингента; на программы аспирантуры – в отдел организации подготовки научно-педагогических кадров; на программы СПО Колледжа АлтГУ – в учебное управление Колледжа; в филиалы – в соответствующие структурные подразделения филиалов; не прошедших конкурсный отбор – в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течении 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса».
- пункт 3.6. дополнить следующим предложением «— подлинность документов, подтверждающих индивидуальные достижения».
- в пункте 3.8.6 слова «вне конкурса» исключить, заменив их на слова «по особому праву».
- абзац третий пункта 4.2.5. после слов «по всем вступительным испытаниям» дополнить словами «и баллами, полученными за индивидуальные достижения».
- пункт 5.10 исключить.

- пункт 6.4. изложить в следующей редакции: «Прошито, заверенные личные дела поступающих, зачисленных в Университет, сдаются по акту не позднее чем через 5 дней после зачисления: зачисленных на программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры – в отдел студенческого контингента; на программы аспирантуры – в отдел организации подготовки научно-педагогических кадров; на программы СПО Колледжа АлтГУ – в учебное управление Колледжа; в филиалы – в соответствующие структурные подразделения филиалов».

И.о. ректора



Е.С. Аничкин

Начальник УПО



В.В. Назаров



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Алтайский государственный университет»

П Р И К А З

04.05.2016

№651/п

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

На основании Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. N 1147 и решения приемной комиссии от 28 апреля 2016 г. протокол № 04/16.

П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести изменения в положение «О приемной комиссии ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», утвержденное приказом от 29.06.2014 №804/п с изменениями, внесенными приказом от 19.05.2015 №720/п:

1. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции: «1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядками приема на обучение по образовательным программам высшего образования; среднего профессионального образования, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, которые утверждаются соответствующими приказами Министерства образования и науки РФ;
- Приказами, инструктивными письмами, рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам функционирования приемных, предметных экзаменационных, апелляционных и аттестационных комиссий;
- Уставом Университета;
- Правилами приема в Университет;
- Локальными актами, утвержденными ученым советом Университета.».

2. В пункте 4.2 слова «не позднее 20 июня» заменить на слова «не позднее 1 июня».

Ректор

С.В. Землюков

Первый проректор по УР

Начальник УПО

Е.С. Аничкин

В.В. Назаров



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственный университет»

П Р И К А З

31.05.2017

№680/п

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ
ПРАВОВЫЕ АКТЫ ПО ПРИЕМУ

На основании решения приемной комиссии от 19 мая (протокол № 4/17)

П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести следующие изменения в локальные нормативные документы, регламентирующие прием поступающих.

1. В Положении о приемной комиссии ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», утвержденном приказом ректора от 29 мая 2014 г. №804/п, с изменениями, внесенными приказами от 19.05.2015 г № 720/п, от 04.05.2016 №651:

- в пункте 2.4 фразу «отборочная комиссия по приему в аспирантуру» исключить;
- в пункте 2.5 фразу «а также отборочная комиссия по приему в аспирантуру» исключить;
- в пункте 3.13 фразу «При необходимости в личное дело поступающего подшивается справка о результатах проверки ЕГЭ» исключить.

2. В Положении отборочной комиссии по приему поступающих ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» утвержденном приказом ректора № 804/п от 29.06.2014 г., с изменениями, внесенными приказом № 720/п от 19.05.2015 г.:

- в пункте 1.1. фразу «, а также учебно-методическом управлении» исключить;
- в пункте 1.2. фразу «Председателем отборочной комиссии по приему в аспирантуру является начальник учебно-методического управления АлтГУ» исключить.

3. В Положение о комиссии по учету индивидуальных достижений поступающих в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», утвержденном приказом ректора №652/п от 04.05.2016 г.:

- в пункте 1.1. фразу «№233 от 26 марта 2014 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (зарегистрирован в Минюсте России 25 апреля 2014 г. № 32118)»» заменить на фразу «№13 от 12 января 2017 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (зарегистрирован в Минюсте России 3 марта 2017 г. № 45843)»;
- в пункте 2.4. после слов «в студенческой конференции АлтГУ», добавить следующую фразу «, краевой научно-практической конференции «Молодежь в XXI в.» (для поступающих в Рубцовский филиал АлтГУ)».

4. В Положении о порядке учета индивидуальных достижений поступающих при проведении конкурса и зачислении в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», утвержденном приказом ректора № 652/п от 04.05.2016 г.:

- в пункте 1.1. фразу «№233 от 26 марта 2014 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (зарегистрирован в Минюсте

России 25 апреля 2014 г. № 32118)»» заменить на фразу «№13 от 12 января 2017 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (зарегистрирован в Минюсте России 3 марта 2017 г. № 45843)»;

- подпункт «б» пункта 2.4. дополнить после третьего абзаца фразой следующего содержания «для абитуриентов, поступающих в Рубцовский институт (филиал) АлтГУ, наличие диплома победителя или призера краевой научно-практической конференции «Молодежь в XXI в.» по предмету, соответствующему профилю направления подготовки, – 1 балл.»;

Пункт 4.1. изложить в следующей редакции: «При прочих равных условиях в конкурсных списках более высокое место занимают поступающие, имеющие следующие индивидуальные достижения, перечисленные в порядке уменьшения их значимости:

- диплом магистра или специалиста с отличием;
- публикации, соответствующие профилю выбранной программы аспирантуры в рецензируемых журналах ВАК;
- диплом победителей и призеров конкурсов научных работ и выставок научно-технического творчества международного и всероссийского уровней;
- свидетельство, подтверждающее регистрацию объекта интеллектуальной собственности;
- публикации, соответствующие профилю выбранной программы аспирантуры и включенные в РИНЦ».

Ректор



С.В. Землюков

Первый проректор по УР



Е.Е. Шваков

Начальник УПО



В.В. Назаров