



|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|   | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации<br>Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» |  |  |
|  | <b>Положение</b>   |   |  |
|  | 7.4 Закупки (Довузовская подготовка)   |   |  |
| СК-П-7.4.04 – 14 Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» |  |   |  |

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор ФГБОУ ВПО ДальГАУ

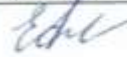


 **П.В. Тихончук**  
 «21»  2014 г.



**Положение**  
**о Приемной комиссии**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего профессионального образования**  
**«Дальневосточный государственный аграрный университет»**

СК-П-7.4.04 -14

Благовещенск, 2014

|                   | <i>Должность</i>  | <i>Фамилия/ Подпись</i>  | <i>Дата</i>         |
|-------------------|---|--|---------------------|
| <i>Разработал</i> | <i>Ответственный секретарь приемной комиссии</i>  | <i>Скрынник Е.Л.</i>  | <i>25.02.14</i>     |
| <i>Проверил</i>   | <i>Специалист по учебно-методической работе 1 категории Центра качества образования</i> | <i>Тужилина Е.Н.</i>  | <i>25.02.14</i>     |
| <i>Согласовал</i> | <i>Проректор по учебной и воспитательной работе</i>                                     | <i>Щитов С.В.</i>     | <i>25.02.14</i>     |
| <i>Версия: 03</i> |   |  | <i>Лист 1 из 26</i> |



## Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО ответственным секретарем приемной комиссии.
2. РАССМОТРЕНО на заседании Ученого совета ФГБОУ ВПО ДальГАУ.  
Протокол № 8 от «17» марта 2014 г.
3. УТВЕРЖДЕНО приказом ректора ФГБОУ ВПО ДальГАУ. Приказ № 111-о от « 21 » марта 2014 г.
4. Положение соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001 – 2011 Системы менеджмента качества. Требования.
5. ВВЕДЕНО взамен Положения о приемной комиссии ФГБОУ ВПО «Дальневосточный государственный аграрный университет», 2013 г.



## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1. Область применения  | 4  |
| 2. Нормативные ссылки  | 4  |
| 3. Термины, определения  | 5  |
| 4. Общие положения   | 7  |
| 5. Состав Приемной комиссии  | 9  |
| 6. Организация работы приемной комиссии  | 11 |
| 7. Организация вступительных испытаний   | 15 |
| 8. Организация приема на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе | 22 |
| 9. Порядок зачисления  | 23 |
| 10. Отчетность   | 23 |
| 11. Ответственность  | 24 |
| 12. Заключительная часть   | 24 |
| Лист согласования  | 25 |
| Лист регистрации изменений   | 26 |



## 1 Область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы качества (далее СК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный аграрный университет», определяющим требования к организации приема и зачисления граждан на конкурсной основе на первый курс для обучения по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета и по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру.

1.2 Положение регламентирует общие положения, организацию работы, вступительных испытаний, приема на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, порядок зачисления и отчетность.

1.3 Оформление и построение Положения соответствует требованиям СМК-ДП-4.2.3-2012 Управление документацией.

1.4 Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями университета.

## 2 Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 26.03.2014 № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.01.2014 г. № 3 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по программам высшего об-



разования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2014/15 учебный год».

– Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

– Правила приема граждан в ФГБОУ ВПО ДальГАУ на обучение по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2014/2015 учебный год.

– Правила приема граждан в ФГБОУ ВПО ДальГАУ на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

### 3 Термины, определения, сокращения

**Абитуриент** (лат. *abituriens* (*abiturientis*) — собирающийся уходить или от лат. *abiturus* — тот, кто должен уйти) — в большинстве стран лицо, заканчивающее среднее учебное заведение (держашее выпускные испытания, получивший *абитур* (аттестат зрелости). В СССР с 1950-х годов (а затем и на постсоветском пространстве) термин получил другое значение — **лицо, поступающее в профессиональное образовательное учреждение и представившее необходимые документы в приемную комиссию.**



**Аспирантура** (от лат. *Aspiro* стремлюсь, стараюсь приблизиться), форма подготовки научных работников, которая завершается защитой исследовательской работы и присуждением ученой степени.

**Вступительные испытания** – это форма проверки знаний, позволяющие оценить уровень подготовки поступающего при поступлении в организацию высшего образования.

**Выпускник** – лицо, окончившее обучение в ОО с получением итогового документа об окончании ОО (аттестата зрелости, диплома).

**Единый Государственный Экзамен (ЕГЭ)** — это форма объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов ([КИМ](#)).

**Образовательная организация (ОО)** – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

**Образовательный процесс** – совокупность учебно-воспитательного и самообразовательного процессов, направленная на решение задач образования, воспитания и развития личности в соответствии с государственным образовательным стандартом.

**Обучение** – специально организованный, управляемый процесс направленный на усвоение знаний, умений и навыков, формирование мировоззрения, развитие умственных сил и потенциальных возможностей обучаемых, выработку и закрепление навыков самообразования в соответствии с поставленными целями.



**Профессиональная ориентация (профориентация или ориентация на профессию)** – система мер, направленных на оказание помощи молодежи в выборе профессии. Включает информацию о профессиях, о профессионально-технических, средних специальных и высших учебных заведениях, индивидуальные консультации и т. д.; часть системы трудового воспитания и учебно-воспитательной работы в образовательной организации.

**Тестирование** – метод диагностического контроля знаний, навыков и умений учащихся.

**ФГБОУ ВПО ДальГАУ** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный аграрный университет».

**Экзамен** (от лат. examen - испытание) – форма заключительной проверки знаний, умений, навыков, степени развития обучающихся в системе образования.

#### **4 Общие положения**

4.1 Настоящее положение определяет порядок организации, структуру и функции приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Дальневосточный государственный аграрный университет" (далее — ДальГАУ, университет).

4.2 Приемная комиссия ФГБОУ ВПО ДальГАУ (далее Приемная комиссия) организуется для приема граждан на обучение по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Прием граждан на обучение по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на первый курс.



4.2 В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости всех процедур приема.

4.3 Правила приема разрабатываются в соответствии с:

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Порядком приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Уставом ДальГАУ;

- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и других федеральных органов управления высшим профессиональным образованием, локальными нормативными актами университета;

4.3.1 Правила приема в ДальГАУ ежегодно принимаются Учёным советом университета и утверждаются ректором.

## **5. Состав Приемной комиссии**

5.1 Состав Приемной комиссии утверждается приказом руководителя организации высшего образования. Председателем Приемной комиссии является руководитель организации высшего образования. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных и иных нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет права и обязанности членов Приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приёма граждан членами приёмной комиссии.

5.2 В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;





- заместитель председателя;
- ответственный секретарь Приемной комиссии;
- заместитель ответственного секретаря Приемной комиссии;
- деканы факультетов;
- начальник управления подготовки научно-педагогических кадров.

В состав Приемной комиссии могут быть также включены представители органов исполнительной власти РФ и субъектов РФ.

5.3 Работу Приемной комиссии, делопроизводство, личный приём поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц организует ответственный секретарь, который назначается председателем приемной комиссии из числа работников университета.

5.4 С целью подготовки экзаменационных заданий, организации и проведения вступительных испытаний, форма и перечень которых определяется вузом самостоятельно, приказом председателя приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Их полномочия, порядок деятельности определяются положениями о них, утвержденные председателем приемной комиссии.

5.5 Составы экзаменационных комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников университета, как правило, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания. Допускается включение в состав экзаменационных комиссий преподавателей других образовательных учреждений.

5.6 Председатели экзаменационных комиссий готовят материалы для вступительных испытаний и не позднее начала приема документов представляют их в Приемную комиссию. Председатель приемной комиссии утверждает экзаменационные материалы.



Председатели экзаменационных комиссий осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий, участвуют в рассмотрении апелляций.

5.7 Для приема документов от поступающих, зачисления, создания электронной базы данных поступающих, ведения информационно-аналитической работы и выполнения статистической отчетности до начала приема документов приказом ректора утверждается технический персонал из числа работников ДальГАУ всех категорий.

5.8 Приемная комиссия университета вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального образования и образовательные учреждения высшего профессионального образования (далее — ФИС) сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования.

5.9 Приемная комиссия университета осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений ПК университета вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

5.10 Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.



## **6 Организация работы приемной комиссии**

6.1 Приемная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав граждан на образование установленных Конституцией РФ, законодательством РФ и выполнение государственных требований к приему в высшие учебные заведения.

6.2 Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем или заместителем председателя и ответственным секретарем Приемной комиссии. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

6.3 Ответственный секретарь Приемной комиссии и его заместитель организуют работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов экзаменационных и апелляционных комиссий, подбору технического персонала, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии.

6.4 С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом университета, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся, университет размещает указанные документы на своем официальном сайте [www.dalgau.ru](http://www.dalgau.ru) и информационном стенде.

6.5 При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр и на места с оплатой стоимости обучения вся информация размещается на официальном сайте и на информационном стенде.

6.6 Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.



6.7 Начиная со дня начала приема документов для поступления на обучение на официальном сайте и на информационном стенде размещается информация о количестве поданных заявлений, а также пофамильные списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с выделением списков лиц, имеющих право на прием без вступительных испытаний, и лиц, поступающих на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно. Указанные списки и информация о количестве поданных заявлений обновляются ежедневно.

6.8 Прием на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета проводится на основании результатов единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), признаваемых в качестве результатов вступительных испытаний и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией высшего образования самостоятельно.

6.9 Прием на обучение по программам магистратуры на места в рамках контрольных цифр проводится по результатам проводимых организацией самостоятельно вступительных испытаний, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно.

6.10 Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (уровень специалиста или магистра):

- специальной дисциплины, соответствующей профилю направления подготовки;
- философии;
- иностранному языку, определяемому образовательной организацией самостоятельно и необходимого аспиранту для выполнения диссертационного исследования.



6.11 Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема в университет. Факт приема документов поступающих регистрируется в специальных журналах. Журналы регистрации хранятся в Приемной комиссии как документы строгой отчетности.

В день окончания приема документов ответственный секретарь приемной комиссии закрывает журналы путем проведения черты после последней записи. После черты в журнале делается следующая запись: "На \_\_\_ часов "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года в регистрационном журнале \_\_\_\_\_ факультета, сделано \_\_\_\_\_ записей, зарегистрировано \_\_\_\_\_ абитуриентов". Затем журналы прошиваются и скрепляются печатью приемной комиссии с указанием числа пронумерованных листов.

В период работы технического секретариата приемной комиссии журналы регистрации хранятся в специально оборудованных шкафах или сейфах отборочных комиссий.

6.12 По окончании срока работы технического секретариата приемной комиссии журналы регистрации сдаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителям в центральную приемную комиссию. Журналы регистрации хранятся в течение одного года с момента начала приема документов. По истечении этого срока журналы регистрации подлежат уничтожению.

6.13 При поступлении в образовательную организацию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

6.14 Технический секретарь отборочной комиссии выдает абитуриенту расписку о приеме документов, в которой перечисляются принятые документы, а также отмечается, что копии или подлинники документов приняты. Персональ-



ную ответственность за сохранность документов несет технический секретарь отборочной комиссии.

6.15 Лицо, подавшее документы, необходимые для поступления, имеет право отозвать указанные документы как до начала, так и во время зачисления, подав заявление об отзыве с указанием способа возврата документов.

6.16 Приемная комиссия в соответствии с полученными от абитуриента документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, условиях его участия в конкурсе и извещает его об этом в устной форме. Работающим абитуриентам выдается справка о допуске их к вступительным испытаниям для оформления отпуска по месту работы.

6.17 По окончании срока работы приемной комиссии личные дела всех не поступивших абитуриентов по описи передаются техническими секретарями отборочных комиссий факультетов на хранение в центральную приемную комиссию. Личные дела не поступивших абитуриентов хранятся в центральной приемной комиссии в течение шести месяцев с момента начала приема документов. По истечении этого срока:

- личные дела не поступивших абитуриентов с копиями документов подлежат уничтожению;
- личные дела не поступивших абитуриентов, в которых имеется оригинал документа об образовании и (или) оригиналы других документов, по описи передаются сотрудниками центральной приемной комиссии на хранение в архив университета.

## **7 Организация вступительных испытаний**

7.1. Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том



числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, группа и место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих.

7.3. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

7.4 Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

### **7.5 Организация вступительных испытаний при приеме на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры**

7.5.1 При приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета на базе среднего общего образования организация высшего образования устанавливает:

вступительные испытания по общеобразовательным предметам, в качестве результатов которых признаются результаты ЕГЭ, за исключением случаев, установленных правилами приема;

форма и перечень вступительных испытаний для поступающих на обучение по программам магистратуры определяются организацией высшего образования самостоятельно.

форма и перечень вступительных испытаний для поступающих на обучение по программам магистратуры определяются организацией высшего образования самостоятельно.



7.5.2 Организация высшего образования включает в устанавливаемый ею перечень вступительных испытаний при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета на базе среднего общего образования (далее – перечень вступительных испытаний на базе среднего общего образования):

а) проводимые в соответствии с Перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, вступительные испытания по общеобразовательным предметам (далее – общеобразовательные вступительные испытания). В качестве результатов указанных вступительных испытаний признаются результаты ЕГЭ, полученные не ранее 4 лет до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно и действительные на дату вступления в силу Федерального закона, либо указанные вступительные испытания проводятся организацией высшего образования самостоятельно;

б) проводимые организацией высшего образования самостоятельно в случаях, установленных Федеральным законом, дополнительные вступительные испытания профильной направленности, дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, дополнительные вступительные испытания при приеме на обучение в федеральные государственные организации высшего образования, обучение в которых связано с поступлением на государственную службу и наличием у граждан допуска к сведениям, составляющим государственную тайну (далее вместе – дополнительные вступительные испытания).

7.5.3 Отдельные категории поступающих на базе среднего общего образования могут по своему усмотрению поступать на обучение по результатам общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых организацией высшего





образования самостоятельно (далее – общеобразовательные вступительные испытания для отдельных категорий поступающих):

а) лица с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, инвалиды;

б) лица, до 1 января 2009 г. получившие документ государственного образца об уровне образования или об уровне образования и квалификации, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования;

в) иностранные граждане;

г) лица, получившие среднее общее образование в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, – если период, начиная с даты получения документа установленного образца, подтверждающего наличие среднего общего образования, до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно составляет не более 1 года;

д) граждане Российской Федерации и лица без гражданства, имеющие среднее общее образование, подтвержденное документом иностранного государства об образовании, – если период, начиная с даты получения указанного документа, до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно составляет не более 1 года;

е) лица, получающие среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с основными образовательными программами основного общего и среднего общего образования.

Результаты таких вступительных испытаний используются вместо результатов ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам.



7.5.4 Лица, указанные выше, допускаются к сдаче общеобразовательных вступительных испытаний для отдельных категорий поступающих, если они не сдавали ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам в течение года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно. Указанные лица по своему усмотрению сдают все общеобразовательные вступительные испытания для отдельных категорий поступающих либо сдают одно или несколько указанных вступительных испытаний наряду с представлением результатов ЕГЭ в качестве результатов иных общеобразовательных вступительных испытаний.

7.5.5. Форма и перечень вступительных испытаний для поступающих на базе профессионального образования определяются организацией высшего образования.

7.5.6. Программы общеобразовательных вступительных испытаний для отдельных категорий поступающих, формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования. Программы общеобразовательных вступительных испытаний для отдельных категорий поступающих формируются с учетом необходимости обеспечения уровня сложности таких вступительных испытаний, соответствующего уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам;

программы проводимых организацией высшего образования самостоятельно вступительных испытаний на базе профессионального образования формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования;



программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата.

7.5.7. Для каждого вступительного испытания устанавливается шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов).

7.5.8. При приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета результаты каждого вступительного испытания, проводимого организацией высшего образования самостоятельно, оцениваются по 100-балльной шкале.

7.5.9. Для общеобразовательного вступительного испытания в качестве минимального количества баллов используется минимальное количество баллов ЕГЭ, которое устанавливается организацией высшего образования, если оно не установлено учредителем такой организации. Указанное минимальное количество баллов не может быть ниже количества баллов ЕГЭ, необходимого для поступления на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета и установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования<sup>1</sup>.

Минимальное количество баллов для общеобразовательного вступительного испытания для отдельных категорий поступающих равно минимальному количеству баллов ЕГЭ для соответствующего общеобразовательного вступительного испытания, в качестве результатов которого признаются результаты ЕГЭ.

7.5.10. Шкала оценивания и минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания при приеме на обучение по программам магистратуры устанавливаются организацией самостоятельно.

<sup>1</sup> Часть 4 статьи 70 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036).



## **7.6 Организация вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.**

7.6.1. Поступающие в аспирантуру (адъюнктуру) сдают следующие вступительные испытания в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (уровень специалиста или магистра):

специальную дисциплину, соответствующую направленности направления подготовки;

философию;

иностранный язык.

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

7.6.3. Протокол приема вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

7.6.4. Решение комиссии в течение суток доводится до сведения поступающего.

7.6.5. Поступающий в аспирантуру в течение суток после оповещения решения комиссии о прохождении вступительного испытания вправе подать заявление председателю комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

7.6.6. Передача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру (адъюнктуру) действительны в течение календарного года.



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

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

7.6.9. 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.

7.7 Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с действующими правилами приема в образовательную организацию.

7.8 Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов. В расписании вступительных испытаний фамилии членов экзаменационных комиссий не указываются.

7.9 Перед каждым вступительным испытанием для абитуриентов проводятся консультации.

7.10 Вступительные испытания проводятся в один или несколько потоков по окончании приема документов сформированного потока. Интервалы между испытаниями составляют не менее 2-х дней.



7.11 Экзаменационные работы выполняются на специальных бланках, выдаваемых перед экзаменом. По окончании вступительного испытания все работы передаются ответственному секретарю Приемной комиссии или заместителю ответственного секретаря. Ответственный секретарь Приемной комиссии или его заместитель производит шифровку письменных работ. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а листы-вкладыши возвращаются председателю Предметной комиссии, который распределяет между экзаменаторами письменные работы для проверки.

7.12 Приемная комиссия обязана ознакомить абитуриентов с результатами вступительных испытаний.

## **8 Организация приема на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе**

8.1 Прием с оплатой стоимости обучения на договорной основе осуществляется сверх установленных на них контрольных цифр приема с учетом требований законодательства.

8.2 Для поступающих на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе перечень вступительных испытаний устанавливается в соответствии с ежегодными правилами приема в ДальГАУ .

8.3 Взаимоотношения между ДальГАУ, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, по обучению на местах с оплатой стоимости обучения на договорной основе регулируются договором на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования.

8.4 Приказ о зачислении в состав студентов лиц, успешно выдержавших вступительные испытания на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе, издается после заключения договора.



## 9 Порядок зачисления

9.1 Решение Приемной комиссии о зачислении в состав студентов и для обучения по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре оформляется протоколом с указанием оснований для зачислений и особых прав (без вступительных испытаний, прием в пределах установленной квоты, преимущественное право зачисления, иные особые права, установленные Федеральным законом целевом прием, по конкурсу).

9.2 На основании решения Приемной комиссии издаются приказы о зачислении в состав обучающихся. Приказы о зачислении размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

## 10 Отчетность

10.1 По итогам работы Приемной комиссии ответственный секретарь готовит отчет о результатах работы приемной комиссии. Отчет заслушивается на заседании Ученого совета и утверждается председателем Приемной комиссии.

10.2 Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- правила приема в ФГБОУ ВПО ДальГАУ;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных мест;
- приказы по утверждению состава приемной, экзаменационных, апелляционных комиссий;
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- протоколы заседаний апелляционных комиссий;
- журналы регистрации приема документов поступающих;
- расписания вступительных испытаний;
- личные дела абитуриентов;



- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в состав студентов.

## **11 Ответственность**

Условиями приема на обучение по основным профессиональным образовательным программам и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре должны быть гарантированы соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

Обеспечение соблюдения прав поступающих на обучение осуществляется приемной комиссией, председателем которой является руководитель организации высшего образования.

## **12 Заключительная часть**

12.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в установленном порядке решением Ученого совета ДальГАУ, утверждается ректором Университета и регистрируется в листе регистрации изменений.





### Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный секретарь  
приемной комиссии

Е.Л. Скрынник

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной  
и воспитательной работе

С.В. Щитов

Проректор по экономике

Л.А. Крохмаль

Главный юрисконсульт

Н.В. Макарова

Нормоконтролер  
Специалист по учебно-методической  
работе 1 категории  
Центра качества образования

Е.Н. Тужилина

**Лист регистрации изменений**

| Номер изменения | Номера листов с внесением изменений | Изменения | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшифровка подписи | Дата | Дата введения изменения |
|-----------------|-------------------------------------|-----------|----------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|
|                 |                                     |           |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |                                     |           |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |                                     |           |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |                                     |           |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |                                     |           |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |                                     |           |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |                                     |           |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |                                     |           |                                  |         |                     |      |                         |