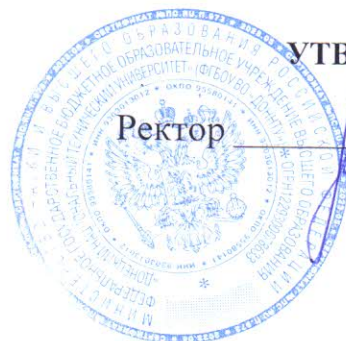


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Я. Аноприенко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Донецк – 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Приёмной комиссии определяет порядок организации, структуру и функции Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – ДонНТУ), порядок организации работ экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок организации приёма документов, порядок проведения вступительных испытаний, проводимых ДонНТУ самостоятельно (далее вступительные испытания), порядок шифрования экзаменационных работ, порядок зачисления, порядок предоставления отчётности по результатам приёмной кампании.

1.2. В состав Приёмной комиссии ДонНТУ входят:

- председатель Приёмной комиссии (Ректор);
- первый заместитель председателя Приёмной комиссии (первый проректор);
- заместитель председателя Приёмной комиссии (проректор, ответственный за подготовку в аспирантуре и докторантуре);
- деканы (заместители деканов) факультетов
- заведующий аспирантурой и докторантурой;
- ответственный секретарь;
- заместитель (заместители) ответственного секретаря
- представители учебно-методического управления.

Состав Приёмной комиссии утверждается приказом Ректора ДонНТУ.

1.3. Задачей Приёмной комиссии в ходе Приёмной кампании является приём документов от лиц, желающих поступать в ДонНТУ и обладающих требуемым уровнем образования (далее абитуриентов), проведение вступительных испытаний, зачисление поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Деятельность Приёмной комиссии осуществляется на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов -

Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.08.2020 № 1076 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30.08.2019 № 666 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата и программам специалитета»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 844 «Об утверждении Порядка отбора иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются учёные степени, и внесении изменения в положение о совете по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук, утверждённое приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03.03.2023 № 248 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), обучение по которым осуществлялось в Донецкой Народной Республике и Луганской Народной Республике до дня их принятия в Российскую Федерацию, и специальностей научно-образовательных программ, обучение по которым осуществлялось в Запорожской области и Херсонской области до дня их принятия в Российскую Федерацию, научным специальностям, по которым присуждаются учёные степени, установленным законодательством Российской Федерации».

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.03.2023 г. № 321 «Об утверждении особенностей приёма на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17.02.2013 г. №19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Постановление Правительства РФ от 3 апреля 2023 г. N 528 «Об утверждении особенностей приёма на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2023 году»;

– Правила приёма на обучение в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный технический университет» по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – Правила приёма);

– Правила приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ДонНТУ (далее – Правила приёма в аспирантуру);

– Устава ФГБОУ ВО «Донецкий Национальный Технический Университет» (далее – Устав ДонНТУ);

– Положение об экзаменационных и апелляционных комиссиях Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – Положение об экзаменационных и об апелляционных комиссиях)

– Настоящего положения о приёмной комиссии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – Положение);

– Иных документов и локальных нормативных актов ДонНТУ.

1.5. Приёмная комиссия обеспечивает при приёме в ДонНТУ соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации.

1.6. Председатель Приёмной комиссии (Ректор) утверждает состав Приёмной комиссии, технический персонал Приёмной комиссии, состав экзаменационных и апелляционных комиссий, план и график работы Приёмной комиссии, несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, соблюдение законодательных актов и нормативных документов в части организации конкурса и зачисления в ДонНТУ.

1.7. Ответственный секретарь Приёмной комиссии и его заместители назначаются из числа преподавателей и/или сотрудников ДонНТУ для организации работы и делопроизводства Приёмной комиссии.

1.8. Срок полномочий Приёмной комиссии составляет один год.

1.9. Обеспечение работы Приёмной комиссии осуществляется техническим персоналом из числа профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала, инженерно-технических работников и аспирантов ДонНТУ, утверждаемым приказом Ректора до начала приёма документов.

1.10. Обеспечение проведения вступительных испытаний осуществляется экзаменационными и апелляционными комиссиями, создаваемыми из числа профессорско-преподавательского состава ДонНТУ и утверждаемыми приказом Ректора ДонНТУ.

1.11. Приёмная комиссия, технический персонал Приёмной комиссии, экзаменационные и апелляционные комиссии руководствуются законодательством Российской Федерации, уставом ДонНТУ, Положением о Приёмной комиссии, Положением об экзаменационных и апелляционных комиссиях и иными локальными нормативными актами ДонНТУ.

1.12. Преподавателям и сотрудникам ДонНТУ, не входящим в состав Приёмной комиссии, технического персонала Приёмной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий, в целях противодействия коррупции на время Приёмной кампании запрещается находиться в помещениях, закреплённых за Приёмной комиссией.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Приём в ДонНТУ осуществляется на основании Правил приёма, утверждаемыми приказом Ректора ДонНТУ.

2.2. Нормативные документы, необходимые для обеспечения проведения Приёмной кампании, утверждаются решениями Приёмной комиссии.

2.3. Решения Приёмной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утверждённого состава.

2.4. Решения Приёмной комиссии оформляются протоколами, утверждаемыми председателем (первым заместителем председателя) и ответственным секретарём Приёмной комиссии (заместителем).

2.5. Ответственный секретарь Приёмной комиссии и его заместители заблаговременно готовят информационные материалы по специальностям и направлениям подготовки, нормативную документацию, экзаменационные бланки, проводят подбор состава технического персонала, экзаменационных и апелляционных комиссий, образцы заполнения документов для поступления, обеспечивают условия хранения документов.

2.6. Приёмная комиссия до начала приёма документов размещает на официальном сайте <http://donntu.ru> (далее – официальный сайт) следующую информацию:

- Правила приёма, утверждённые ДонНТУ
- максимальное количество специальностей и (или) направлений подготовки для одновременного участия в конкурсе (по программам бакалавриата и программам специалитета);
- сроки проведения приёма;
- информация о предоставлении особых прав и особого преимущества (по программам бакалавриата и программам специалитета);
- перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приёме, и порядок учёта указанных достижений;
- информация о проведении вступительных испытаний очно и (или) с использованием дистанционных технологий;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых ДонНТУ самостоятельно (Положение об экзаменационных и апелляционных комиссиях);
- количество мест для приёма на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр;
- перечень вступительных испытаний;
- информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- информация о местах приёма документов, о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для взаимодействия с поступающими;
- информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

- образцы договоров об оказании платных образовательных услуг;
- информация о наличии общежитий;
- расписание вступительных испытаний.

2.7. Факт приёма документов абитуриентов регистрируется в журналах регистрации. Листы журналов регистрации нумеруются, прошиваются и печатаются. Журналы регистрации хранятся как документы строгой отчётности. Срок хранения составляет год.

2.8. Хранение документов, поданных абитуриентом, а также материалов сдачи вступительных испытаний (при их наличии) осуществляется в сформированном личном деле абитуриента. Личные дела абитуриентов хранятся как документы строгой отчётности в течение года.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА ДОКУМЕНТОВ

3.1. ДонНТУ осуществляет приём на обучение на места в рамках контрольных цифр приёма, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на программы бакалавриата, специалитета, магистратуры и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Приём осуществляется на очную, очно-заочную, заочную формы обучения.

3.3. Абитуриент подаёт заявление о приёме на обучение с указанием приоритетности поступления выбранных направлений подготовки/специальностей и комплект документов в соответствии с Правилами приёма.

3.4. При приёме на обучение по программам бакалавриата и специалитета поступающим, в соответствии с Порядком приёма, могут быть предоставлены особые права и преимущества:

- приём без вступительных испытаний;
- приём в пределах квот при условии успешного прохождения вступительных испытаний;
- преимущественное право зачисления при условии успешного прохождения вступительных испытаний и при прочих равных условиях.

3.5. Особые права и преимущества предоставляются поступающим в соответствии с Правилами приёма на основании действующего законодательства.

3.6. Предоставление особых прав абитуриентам осуществляется на основании документов, подтверждающих наличие особых прав.

3.7. Копии документов, подтверждающих наличие особых прав, снятые с оригиналов документов, предоставленных абитуриентом, заверяются

специалистами юридического отдела ДонНТУ и хранятся в личном деле абитуриента.

3.8. По результатам приёма документов и (или) вступительных испытаний на официальном сайте ДонНТУ в установленные законодательством сроки размещается информация о количестве поданных заявлений о приёме и списке лиц, подавших документы, необходимые для поступления с указанием основания приёма.

3.9. Абитуриенты, поступающие на обучение на программы бакалавриата и специалитета, успешно прошедшие вступительные испытания, ранжируются в соответствии с Правилами приёма.

3.10. Абитуриенты, поступающие на обучение по направлениям подготовки магистратуры, успешно прошедшие вступительное испытание, ранжируются в зависимости от конкурсного балла, определяемого Правилами приёма.

3.11. Абитуриенты, поступающие на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно прошедшие вступительные испытания, ранжируются в соответствии с Правилами приёма в аспирантуру.

3.12. Индивидуальные достижения при приёме на обучение в ДонНТУ учитываются согласно Правилам приёма.

3.13. При равенстве набранных конкурсных баллов конкурсные списки ранжируются в порядке, установленном Правилами приёма.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

4.1. При проведении вступительных испытаний в виде экзамена, экзаменационные группы формируются из числа поступающих, допущенных к их сдаче. Вступительные испытания проводятся в соответствии с Правилами приёма в ДонНТУ.

4.2. Вступительные испытания по решению Приёмной комиссии могут проводиться как очной, так и в дистанционной форме.

4.3. Вступительные испытания в дистанционной форме проводятся с применением системы удалённого наблюдения и контроля, электронной системы проведения вступительных испытаний, обеспечивающих идентификацию участников и контроль самостоятельности прохождения вступительных испытаний.

4.4. Порядок проведения вступительных испытаний определяется Правилами приёма и Положением об экзаменационных и апелляционных комиссиях ДонНТУ.

4.5. Для поступающих в соответствии с установленным расписанием проводятся консультации по содержанию программ вступительных

испытаний, критериям оценки, форме проведения вступительных испытаний и т.д.

4.6. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя Приёмной комиссии или его заместителя не допускается.

4.7. Продолжительность вступительного испытания для группы поступающих не может превышать 3 часа (180 минут) без перерыва.

4.8. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтверждённой соответствующими документами, допускаются по решению ответственного секретаря Приёмной комиссии к сдаче пропущенных вступительных испытаний в другой день (при наличии такой возможности).

4.9. Информация о результатах вступительных испытаний размещается на официальном сайте ДонНТУ не позднее трёх дней с даты проведения вступительного испытания.

5. ПОРЯДОК ШИФРОВАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ АБИТУРИЕНТОВ

5.1. Обезличивание экзаменационных работ абитуриентов для передачи на проверку председателям экзаменационных комиссий осуществляется приёмной комиссией путём шифрования программным способом.

5.2. Шифр состоит из числа, соответствующего дате вступительного испытания и трёхзначного порядкового номера экзаменационной работы.

5.3. После шифрования титульные листы экзаменационных работ хранятся у ответственного секретаря Приёмной комиссии в сейфе.

5.4. Зашифрованные экзаменационные работы передаются на проверку ответственным секретарём Приёмной комиссии или его заместителем председателю экзаменационной комиссии.

5.5. По окончании проверки экзаменационные работы дешифруются ответственным секретарём Приёмной комиссии или его заместителем. Все результаты проверки экзаменационных работ вносятся ответственным секретарём (заместителем ответственного секретаря) и экзаменационной комиссией в экзаменационные ведомости в соответствии с шифрами.

5.6. Результаты проведения вступительных испытаний утверждаются протоколами заседаний экзаменационных комиссий.

5.7. Проверенные дешифрованные экзаменационные работы с титульными листами и протоколами заседаний экзаменационных комиссий вкладываются ответственным секретарём или его заместителем в личные дела абитуриентов. Экзаменационные работы абитуриентов, зачисленных в

ДонНТУ, постоянно хранятся в их личных делах, а незачисленных – уничтожаются через 1 год после окончания вступительных испытаний.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ

6.1. Организация работы экзаменационных и апелляционных комиссий осуществляется в соответствии с Положением об экзаменационных и апелляционных комиссиях.

6.2. Задачами экзаменационных комиссий являются:

– подготовка материалов для проведения вступительных испытаний (программ вступительных испытаний, экзаменационных билетов в соответствии с программами вступительных испытаний, необходимых справочных материалов);

– участие в проведении вступительных испытаний;

– оценка уровня знаний поступающих по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – поступающие) при проведении вступительных испытаний на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, среднего профессионального образования и федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

6.3. Экзаменационные комиссии во главе с председателем создаются из числа профессорско-преподавательского состава ДонНТУ и ежегодно утверждаются приказом Ректора не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний. Допускается включение в состав экзаменационных комиссий преподавателей других образовательных учреждений.

6.4. Размещение информации о составе экзаменационных комиссий и их председателях в открытом доступе не допускается.

6.5. Председатель организует работу экзаменационной комиссии. В случае необходимости могут назначаться заместители председателей экзаменационных комиссий.

6.6. Апелляционные комиссии во главе с председателем создаются из числа профессорско-преподавательского состава ДонНТУ и ежегодно утверждаются приказом Ректора не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний.

6.7. Задачей апелляционных комиссий является рассмотрение апелляционных заявлений абитуриентов, поступающих на образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры и программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ

7.1. Участие в конкурсе на места по выбранным направлениям подготовки/специальностям происходит с учётом установленной абитуриентами приоритетности поступления.

7.2. Решение Приёмной комиссии о зачислении абитуриентов в состав обучающихся, поступающих на места, финансируемые из федерального бюджета, и предоставивших оригиналы документа об образовании, принимается на основании конкурсных списков в рамках контрольных цифр приёма и оформляется протоколом с указанием основания зачисления.

7.3. Решение Приёмной комиссии о зачислении абитуриентов, поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг и предоставивших оригиналы документа об образовании (подтверждённую копию документа об образовании) и заключённый договор принимается на основании конкурсных списков в рамках контрольных цифр приёма и оформляется протоколом с указанием основания зачисления.

7.4. Зачисление проводится в сроки, установленные Правилами приёма.

7.5. Поступающий, не выполнивший требования п. 7.2 и 7.3 в части предоставления документа или копии в установленные сроки, считается выбывшим из конкурса.

7.6. На основании решения Приёмной комиссии Ректор ДонНТУ издаёт приказ о зачислении в состав студентов.

7.7. Список зачисленных доводится до сведения абитуриентов посредством размещения на официальном сайте ДонНТУ.

7.8. Лицам, отозвавшим поданные документы и незачисленным в состав обучающихся, оригиналы документов об образовании возвращаются в соответствии с Правилами приёма.

8. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

8.1. Приёмная комиссия отчитывается об итогах приёма на заседании Учёного совета ДонНТУ.

8.2. Отчётными документами Приёмной комиссии являются:

- Правила приёма в ФГБОУ ВО ДонНТУ;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приёма, включая количество мест в рамках квот;
- количество мест по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- приказы по утверждению состава Приёмной комиссии, экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии;

- расписание вступительных испытаний;
- приказы о зачислении в состав обучающихся.

Ответственный секретарь
Приёмной комиссии



Д.В. Николаенко