

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА 1-Й КУРС ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЯДЕРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИФИ» В ГОРОДЕ ТАШКЕНТЕ (РЕСПУБЛИКА УЗБЕКИСТАН) В 2021 ГОДУ»

В целях качественной организации приема заявлений от поступающих на обучение в Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» в городе Ташкенте (Республика Узбекистан) (далее – Филиал), проведения вступительных испытаний и рекомендации к зачислению в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу, создается приемная комиссия Филиала, которая утверждается приказом ректора федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – Приемная комиссия Филиала).

Приемная комиссия Филиала в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
- Положением о филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» в городе Ташкенте (Республика Узбекистан)»;
- Правилами приема в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2021/2022 учебный год;
- Настоящим положением.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Вступительные испытания проводятся федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее - Университет).
- 1.2 Состав приемной комиссии Филиала утверждается приказом ректора Университета, который является председателем приемной комиссии Университета.
- 1.3 Все организационные вопросы, связанные с набором студентов в Филиал, решаются приемной комиссией Филиала. Зачисление в филиал осуществляет приемная комиссия Университета.
- 1.4 Прием на 1-й курс Филиала осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом, или по результатам единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ).
- 1.5 Квота приема в Филиал на 2021 год определяется решением Кабинета Министров Республики Узбекистан по обоснованным предложениям Министерства экономики и промышленности, подготовленным по согласованию с Министерством высшего и среднего специального образования, Агентством по развитию атомной энергетики при Министерстве энергетики Республики Узбекистан, НИЯУ МИФИ, с учетом потребностей в кадрах заинтересованных министерств и ведомств.
- 1.6 Ответственность за организацию вступительных испытаний и их проведение, с неукоснительным соблюдением требований настоящего Положения, возлагается на председателя приемной комиссии Филиала, на председателей экзаменационных комиссий.
- 1.7 Конкурс осуществляется отдельно по 4-м конкурсным группам, соответствующим направлениям подготовки:

Направление подготовки	Образовательная программа
14.03.01 Ядерная энергетика и теплофизика	"Проектирование и эксплуатация АЭС"
14.03.02 Ядерные физика и технологии	"Ядерные технологии"
13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника	"Автоматизация технологических процессов и производств в энергетике"
13.03.02 Электроэнергетика и электротехника	"Электрические станции"

- 1.8 При подаче заявления о приеме на обучение поступающий представляет:
 - а) документ, удостоверяющий личность, гражданство;
 - б) документ установленного образца, подтверждающий уровень образования, - документ установленного образца о среднем общем, среднем специальном,

профессиональном образовании или документ установленного образца о среднем профессиональном образовании;

в) медицинская справка по форме 086/у;

г) 4 фотографии формата 3×4.

Все документы, выполненные на иностранном языке, должны иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

2.1 Работу приемной комиссии Филиала и делопроизводство организует ответственный секретарь, который назначается ректором из числа сотрудников Университета.

2.2 Организация работы приемной комиссии Филиала и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение всех требований настоящего Положения.

2.3 Решения приемной комиссии Филиала принимаются в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ.

2.4 Ответственный секретарь приемной комиссии Филиала заблаговременно:

- готовит бланки необходимой документации;
- участвует в формировании состава технической группы приемной комиссии Филиала;
- организует работу по оборудованию помещения для работы ответственного секретаря и технической группы приемной комиссии Филиала;
- оформляет образцы заполнения документов поступающими;
- обеспечивает условия хранения документов.

2.5 До начала приема документов приемная комиссия Филиала определяет и объявляет:

- перечень направлений подготовки, на которые Филиал объявляет прием документов в соответствии с лицензией;
- перечень вступительных испытаний на каждое направление подготовки и специальность, их программы, правила их проведения, систему оценки знаний поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

Указанные документы размещаются на официальном сайте Филиала и информационных стендах приемной комиссии Филиала.

- 2.6 Приемная комиссия Филиала принимает заявления о приеме на обучение и документы от поступающих с 15 июня по 2 июля (включительно) и выдает расписку установленной формы о приеме сданных документов. Сроки приема заявлений могут быть изменены в связи с эпидемиологической обстановкой и требованиями законодательства. В случае изменения сроков приема заявлений, данная информация незамедлительно публикуется на официальном сайте Филиала.
- 2.7 Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте приемной комиссии Филиала и на информационном стенде размещается информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее - списки лиц, подавших документы). В списках лиц, подавших документы, по каждому поступающему указываются сведения о том, поступает ли он на обучение на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно. Информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, обновляются ежедневно.
- 2.8 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.
- 2.9 Личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.
- 2.10 Лица, забравшие документы, выбывают из конкурса.

3 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

- 3.1 Для подготовки и проведения вступительных испытаний в Филиале приказом ректора Университета формируются экзаменационные комиссии по математике, физике и русскому языку, состоящие из преподавателей Университета.
- 3.2 В 2021 году вступительные испытания в Филиал проводятся на следующие направления:

Направление подготовки	Образовательная программа	Вступительные испытания
14.03.01 Ядерная энергетика и теплофизика	"Проектирование и эксплуатация АЭС"	Математика Физика Русский язык
14.03.02 Ядерные физика и технологии	"Ядерные технологии"	Математика Физика Русский язык
13.03.01 Теплоэнергетика и	"Автоматизация технологических процессов и производств в энергетике"	Математика Физика

теплотехника		Русский язык
13.03.02 Электроэнергетика и электротехника	"Электрические станции"	Математика Физика Русский язык

- 3.3 Для поступающих проводятся консультации по содержанию программ вступительных испытаний, по предъявляемым требованиям, критериям оценки.
- 3.4 При формировании программ вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, Филиал руководствуется следующим:
- программы общеобразовательных вступительных испытаний и дополнительных вступительных испытаний профильной направленности формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования Российской Федерации;
 - программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам.
- 3.5 Для проведения вступительных испытаний приемная комиссия Филиала подготавливает аудитории, в которых будут проводиться вступительные испытания.
- 3.6 При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и «Экзаменационный лист». Перечень других принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет экзаменационная комиссия Филиала.
- 3.7 Во время проведения вступительных испытаний присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц не допускается. Во всех аудиториях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, позволяющая поступающему наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.
- 3.8 Вступительные испытания (экзамены) проводятся с 3 по 9 июля 2021 года. Вступительные испытания проводятся на русском языке. Сроки проведения вступительных испытаний могут быть изменены в связи с эпидемиологической обстановкой и требованиями законодательства. В случае изменения сроков проведения вступительных испытаний, данная информация незамедлительно публикуется на официальном сайте Филиала.
- 3.9 Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

- 3.10 Во время сдачи вступительных испытаний поступающему запрещается самовольное оставление своего посадочного места и перемещение по аудитории. Поступающие, самовольно покинувшие свое посадочное место, отстраняются от вступительных испытаний. Исключением является выход из аудитории без экзаменационных материалов в сопровождении наблюдателя по аудитории в связи с плохим самочувствием.
- 3.11 Инструктаж членов экзаменационных комиссий и наблюдателей, распределение наблюдателей по аудиториям и выдача соответствующих документов для проведения вступительного испытания (специальные бланки для ответов, экзаменационные комплекты для письменных работ со штампами приемной комиссии, посадочные ведомости групп, определяющие места поступающих в аудитории) производятся ответственным секретарем приемной комиссии Филиала в 8 часов 30 минут в день экзамена.
- 3.12 На вступительные испытания поступающие допускаются только при наличии экзаменационного листа и паспорта (или другого документа, удостоверяющего личность). Экзаменационный лист выдается в день экзамена с 08 часов 00 минут до 08 часов 45 минут.
- 3.13 Поступающий при сдаче экзаменационной работы расписывается в посадочной ведомости. С экзаменационной работой обязательно сдается и экзаменационный лист.
- 3.14 Поступающие, опоздавшие к началу экзамена, на экзамен не допускаются.
- 3.15 Поступающие, не явившиеся без уважительной причины на экзамен или получившие оценку «неудовлетворительно», к дальнейшим вступительным испытаниям не допускаются.
- 3.16 Поступающие, пропустившие вступительное испытание по уважительной причине, имеют возможность сдать вступительное испытание в резервный день – 10 июля, при предъявлении документа подтверждающего объективную невозможность присутствия на вступительном испытании в основной день.
- 3.17 В 08 часов 45 минут поступающие допускаются в аудиторию, занимают места в соответствии с посадочной ведомостью и получают индивидуальный экзаменационный комплект. Время начала и окончания экзамена объявляется дежурным и записывается на доске в аудитории. Начало всех экзаменов в 9 часов 00 минут.
- 3.18 В каждой аудитории организуется дежурство членов экзаменационных комиссий для ответов на вопросы технического характера, возникающие у поступающих.
- 3.19 Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения вступительных испытаний допускается только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

- 3.20 Письменные экзаменационные работы выполняются на листах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие автора работы.
- 3.21 Экзаменационные работы поступающих с экзаменационными листами сдаются наблюдателями ответственному секретарю приемной комиссии Филиала по завершении экзамена.
- 3.22 Работы поступающих, не сдавших экзаменационные листы и не расписавшихся в посадочной ведомости, не подлежат проверке экзаменационными комиссиями.
- 3.23 Ответственный секретарь приемной комиссии Филиала организует шифровку и проверку письменных работ.
- 3.24 Письменные работы каждого вступительного испытания оцениваются по 100 балльной шкале экзаменационной комиссией. Для каждого вступительного испытания Приемной комиссией Университета устанавливается минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов).
- 3.25 Лица, набравшие меньше минимального количества баллов на любом из вступительных испытаний, не допускаются к дальнейшему участию в конкурсе.
- 3.26 Проверенные письменные работы дешифруются. Результаты заносятся в «Экзаменационные ведомости» и «Экзаменационные листы».
- 3.27 Письменные работы зачисленных в Филиал хранятся в их личных делах.
- 3.28 Поступающие, сдавшие ЕГЭ, могут заявить результаты ЕГЭ (один, два или все экзамены) в качестве вступительных испытаний, о чем подается соответствующее заявление до начала вступительных испытаний. Баллы заявленного экзамена по ЕГЭ включаются в общую сумму баллов, набранных поступающим на остальных вступительных испытаниях.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ.

- 4.1 В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ при проведении вступительных испытаний и защиты прав поступающих на 1-й курс в Филиал создается апелляционная комиссия, состав которой утверждается ректором НИЯУ МИФИ.
- 4.2 Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель апелляционной комиссии, назначенный приказом ректора Университета.
- 4.3 По результатам вступительного испытания, проводимого в Филиале, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию Филиала апелляцию о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

- 4.4 Апелляция подается в течение суток после объявления результатов вступительного испытания.
- 4.5 В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность оценивания результатов вступительного испытания.
- 4.6 Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей.
- 4.7 После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки или оставлении указанной оценки без изменения.
- 4.8 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента. Факт ознакомления абитуриента с решением апелляционной комиссии заверяется подписью абитуриента.

5 ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА 1-Й КУРС

- 5.1 Зачисление на 1-й курс Филиала проводится решением Приемной комиссии Университета на основе конкурса по сумме баллов, набранных поступающими на вступительных испытаниях и баллов, начисленных поступающим за индивидуальные достижения, а также заключенного договора на оказание платных образовательных услуг.
- 5.2 Приказ о зачислении в Филиал издается ректором Университета не позднее 12 июля.
Дата выпуска приказа о зачислении может быть изменена в связи с эпидемиологической обстановкой и требованиями законодательства. В случае изменения даты выпуска приказа о зачислении, данная информация незамедлительно публикуется на официальном сайте Филиала.
- 5.3 Приемная комиссия Филиала направляет каждому студенту, зачисленному на 1-й курс, официальное уведомление о зачислении и сроках прибытия в Филиал для начала занятий.
- 5.4 Оригиналы экзаменационных работ абитуриентов, не поступивших на 1-й курс, на руки не выдаются.