

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 1 Всего листов 32


УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ


Исайчев В.А.
«22» апреля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии

*Обсуждено и принято Ученым советом университета –
протокол № 9 от «22» апреля 2020 года*

Учт. экз. №

г. Ульяновск - 2020

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 2 Всего листов 32

Содержание

	Стр.
Предисловие.....	3
1. Общие положения.....	4
2. Цель, задачи и функции приемной комиссии.....	7
3. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства.....	9
4. Прием документов, необходимых для поступления.....	10
5. Организация вступительных испытаний.....	17
6. Порядок зачисления.....	20
7. Отчетность приемной комиссии.....	23
Приложение 1. Продукты подразделения и их потребители.....	25
Приложение 2. Взаимосвязь функций и продуктов подразделения.....	26
Приложение 3. Распределение функций внутри подразделения.....	27
Приложение 4. Схема организационной структуры подразделения	28
Приложение 5. Информационный обмен.....	29
8. Лист регистрации изменений.....	30
9. Лист ознакомления.....	31
10. Лист рассылки.....	32

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 3 Всего листов 32

Предисловие

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.

2. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность университета внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также локальным актам ФГБОУ ВО Ульяновского ГАУ.

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 4 Всего листов 32

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия Университета является коллегиальным органом, созданным для набора студентов и слушателей, приема документов поступающих в Университет, проведения вступительных испытаний и процедур зачисления.

Приемная комиссия Университета обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех этапов приема.

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Законом Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования целевого обучения» от 3 августа 2018 г. № 337-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года N 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования (с изменениями на 20 августа 2014 года);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 30.11.2015 г. № 1387, от 30.03.2016 №333, от 29.07.2016 №921, от 31 июля 2017г. №715, от 11 января 2018г. №24, от 20 апреля 2018 г. №290, приказом Министерства науки и высшего образования от 31 августа 2018г. №36);
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 3 апреля 2020 года №547 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 4 сентября 2014 г. № 1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года №36 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 11 декабря 2015 г. №1456; 26 ноября 2018 г.

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 5 Всего листов 32

№243; 26 марта 2019 г. №131);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2019 г. №302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу Постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013 года №1076»

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;

- Уставом ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ;

- Правилами приема в Университет.

Правила приема в Университет утверждаются ежегодно Ученым советом Университета.

1.3. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора. Председателем приемной комиссии является по должности ректор. Председатель приемной комиссии несет всю полноту ответственности за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных 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:

- ректор Университета – председатель приемной комиссии;
- первый проректор, проректор по научной работе;
- проректор по учебной и воспитательной работе - заместитель председателя;
- ответственный секретарь приемной комиссии;
- начальник учебно-методического управления;
- заместители ответственного секретаря приемной комиссии;
- председатель отборочной комиссии Технологического института (филиала Университета) - директор института;
- председатели отборочных комиссий - деканы факультетов;
- председатель отборочной комиссии колледжа аготехнологий и бизнеса – директор колледжа;
- технические секретари приемной комиссии.

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 6 Всего листов 32

1.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь, который назначается ректором ежегодно.

1.5. Срок полномочий приемной комиссии Университета составляет один год.

1.6. Университет объявляет прием на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и по программам подготовки специалистов среднего звена (далее соответственно - прием на обучение, образовательные программы) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности – регистрационный номер 2605 от 30 июня 2017 г., серия 90Л01 № 0009643, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки; свидетельства о государственной аккредитации, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки – регистрационный № 2646 от 17.07.2017 г., серия 90А01 № 0002775.

1.7. К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование. К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

К освоению образовательных программ допускаются лица, имеющие образование соответствующего уровня, подтвержденное:

при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета - документом о среднем общем образовании или документом о среднем профессиональном образовании, или документом о высшем образовании и о квалификации;

при поступлении на обучение по программам магистратуры - документом о высшем образовании и о квалификации.

Поступающий представляет документ, удостоверяющий образование соответствующего уровня.

Прием в Университет лиц для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена - по специальностям среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

1.8. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.9. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В рамках контрольных цифр выделяются:

квота приема на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета за счет бюджетных ассигнований детей-инвалидов, инвалидов I и II

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 7 Всего листов 32

групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и ветеранов боевых действий, указанных в подпунктах 1-4 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах» (далее - особая квота). Особая квота устанавливается организацией высшего образования в размере не менее чем 10% от общего объема контрольных цифр, выделенных указанной организации на очередной год, по каждой специальности и (или) направлению подготовки;

квота приема на целевое обучение.

Прием на обучение за счет бюджетных ассигнований проводится на конкурсной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 273-ФЗ.

Прием на обучение на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых Положением о порядке приема и обучения студентов на договорной основе (утв. Ученым советом Университета, протокол № 9 от «22» апреля 2020 года) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Университет гарантирует соблюдение прав на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности.

1.11. Для проведения вступительных и аттестационных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей поступающих на первый курс создаются предметные экзаменационные и аттестационные комиссии. Состав предметных экзаменационных и аттестационных комиссий, формируемый из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников, и их председатели назначаются приказом ректора Университета ежегодно.

1.12. Полномочия приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий, аттестационных комиссий и отборочных приемных комиссий Университета в вопросах организации приема, перевода и восстановления студентов определяются Уставом Университета и приказом ректора.

1.13. Для обеспечения работы приемной комиссии, предметных экзаменационных, аттестационных и отборочных комиссий Университета до начала приема документов приказом ректора утверждается технический персонал из числа научно-педагогических кадров, аспирантов, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала Университета, а также из числа студентов старших курсов.

1.14. Составы комиссий, а также технический персонал, за исключением членов, входящих в них по служебному положению, ежегодно частично обновляются.

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 8 Всего листов 32

2. Цель, задачи и функции приемной комиссии

Целью приёмной комиссии является организация процесса формирования контингента студентов из числа наиболее способных и подготовленных лиц. Для достижения цели приёмная комиссия взаимодействует с подразделениями Университета, разрабатывает предложения и проводит согласованные организационные мероприятия, направленные на обеспечение набора в Университет.

Основными задачами приёмной комиссии являются:

- обеспечение выполнения плана приёма в Университет;
- организация и обеспечение приёма документов поступающих, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов.

Функции приемной комиссии:

- проведение профориентационной работы с молодежью;
- осуществление информационного и методического обеспечения проведения вступительных испытаний в Университет;
- переписка по вопросам приема;
- прием документов, их регистрация и хранение на период проведения вступительных испытаний и зачисления;
- допуск поступающих к сдаче вступительных испытаний, не имеющих результатов ЕГЭ;
- формирование базы 1С Университет;
- формирование базы ФИС ГИА и приема;
- формирование базы Центра ГЗГУ;
- формирование предметных экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии, комиссии по учету индивидуальных достижений и организация контроля за их деятельностью;
- организация консультаций для поступающих по предметам вступительных испытаний;
- проведение вступительных испытаний и зачисление поступающих;
- проведение конкурсного отбора;
- подготовка отчетов и направление их в установленные сроки учредителю и Министерству науки и высшего образования РФ;
- подготовка предложений по совершенствованию организации приема и деятельности приёмной комиссии;
- иные функции, предусмотренные Правилами приема в Университет, не противоречащие законодательству РФ.

В результате осуществления своих функций приемная комиссия производит внутренние и внешние продукты (приложение 1).

Приемная комиссия выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с дру-

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 9 Всего листов 32

гими подразделениями Университета (приложение 2).

Для решения своих задач и успешного осуществления закрепленных функций (приложение 3) приемная комиссия наделяется материальными и финансовыми ресурсами, которые определяются сметой затрат на содержание приемной комиссии, утверждаемой ежегодно при формировании финансового плана, а также информационными ресурсами (приложение 5).

Схема организационной структуры приемной комиссии приведена в приложении 4.

Руководители структурных подразделений, участвующих в организации работы приемной комиссии, руководствуются настоящим положением.

Форма извещений об изменениях в положении представлена в приложении 6.

3. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

3.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в высшие учебные заведения.

Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем или его заместителем и ответственным секретарем приемной комиссии.

Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами, нормативными документами и локальными актами Университета простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

3.2. Ответственный секретарь приемной комиссии и его заместитель (заместители) заблаговременно готовят различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводят подбор состава отборочных приемных комиссий, предметных экзаменационных комиссий, технического персонала, оборудуют помещения для работы ответственного секретаря и технического персонала, оформляют справочные материалы по специальностям и направлениям, образцы заполнения документов поступающими, обеспечивают условия хранения документов.

3.3. До начала приема документов приемная комиссия:

- в целях информирования о приеме на обучение размещает информацию в соответствии с Правилами приема на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здании Университета к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе;

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 10 Всего листов 32

- обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение;

- знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещает информацию о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления и ежедневно ее обновляет.

Информация о количестве поданных заявлений представляется в соответствии с правилами проведения конкурса.

3.4. Подача заявления о приеме в Университет и других необходимых документов регистрируется в специальных журналах. В соответствии с законодательством сведения о поступающих в Университет размещаются в ФИС ГИА и приема. Записи в журналах закрываются итоговой чертой. Черта, подводимая после окончания приема документов, фиксируется подписью ответственного секретаря и скрепляется печатью приемной комиссии.

3.5. На каждого поступающего (абитуриента) заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы, материалы о результатах вступительных испытаний.

Журналы регистрации заявлений и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности. Срок хранения журналов регистрации составляет 10 лет.

3.6. Приемная комиссия в соответствии с полученными от поступающего документами принимает решение о допуске его к вступительным испытаниям, проводимых Университетом самостоятельно, условиях участия в конкурсе и извещает его об этом.

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

3.7. Поступающим, допущенным к вступительным испытаниям, выписывается экзаменационный лист. В случае необходимости в него вносятся оценки из документов, подтверждающих участие абитуриентов в других формах вступительных испытаний. В случае зачисления в Университет экзаменационный лист поступающего подшивается в его личное дело.

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 11 Всего листов 32

4. Прием документов, необходимых для поступления

4.1. Поступающий на обучение по программам бакалавриата или программам специалитета вправе подать заявление (заявления) о приеме одновременно не более чем в 5 организаций высшего образования. В каждой из указанных организаций поступающий вправе участвовать в конкурсе не более чем по 3 специальностям и (или) направлениям подготовки.

4.2. По каждой (каждому) из указанных в пункте 4.1. настоящего положения специальностей и направлений подготовки в каждой из указанных в пункте 4.1. настоящего положения поступающий может одновременно подать заявление (заявления) о приеме для обучения по различным условиям поступления и (или) различным основаниям приема.

При намерении одновременно поступать в Университет по различным условиям поступления и (или) различным основаниям приема поступающий подает одно заявление о приеме либо несколько заявлений о приеме в соответствии с правилами приема, утвержденными Университетом самостоятельно.

Поступающий использует каждое из следующих особых прав при поступлении на обучение по программам бакалавриата или программам специалитета за счет бюджетных ассигнований только в одну организацию высшего образования только на одну образовательную программу по выбору поступающего (вне зависимости от количества оснований, обуславливающих соответствующее особое право): право на прием без вступительных испытаний; право на прием в пределах особой квоты.

Каждое из особых прав может быть использовано поступающим в рамках одной организации высшего образования и одной образовательной программы при одновременном поступлении на обучение по различным условиям поступления и (или) различным основаниям приема.

Одновременно с подачей заявления о приеме с использованием каждого из особых прав, поступающий вправе подать заявление (заявления) о приеме без использования указанных особых прав в Университет на те же и (или) другие образовательные программы, а также в другие организации высшего образования.

4.3. Поступающий может одновременно использовать право на 100 баллов при поступлении на обучение по различным условиям поступления и (или) различным основаниям приема, а также одновременно использовать несколько оснований для использования права на 100 баллов, в том числе в рамках одного отдельного конкурса.

По каждому основанию для использования права на 100 баллов Университет устанавливает одно или несколько общеобразовательных вступительных испытаний либо одно или несколько дополнительных вступительных испытаний, по которым поступающие могут использовать это право.

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 12 Всего листов 32

При установлении нескольких общеобразовательных вступительных испытаний для использования права на 100 баллов это право предоставляется поступающим по одному испытанию по их выбору.

Преимущество используется в том же порядке, что и право на 100 баллов.

4.4. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Университет одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета;

2) с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в Университет в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов)

Указанные документы принимаются, если они поступили в Университет не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными Университетом самостоятельно.

4.5. Университет размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа - с указанием причин отказа).

4.6. В заявлении о приеме поступающий указывает все необходимые сведения в соответствии с Правилами приема.

4.7. При подаче заявления о приеме поступающий представляет электронные копии следующих документов:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

2) документ установленного образца, отвечающий требованиям, указанным в пункте 1.3. настоящих правил (поступающий может представить как документ о среднем общем образовании, так и документ о среднем профессиональном (начальном профессиональном) или высшем образовании).

3) Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, образец которого утвержден Кабинетом Министров Украины, если обладатель указанного документа относится к числу, указанных в статье 6 Федерального закона №84-ФЗ²⁹;

Иностранные граждане, имеющие статус соотечественника должны предоставить следующий пакет документов:

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 13 Всего листов 32

- личное заявление абитуриента;
 - копия свидетельства о рождении абитуриента, заверенная отделом международных связей Университета (если требуется перевод-нотариально заверенная);
 - копия свидетельства о рождении одного из родителей (отец/мать), заверенная отделом международных связей Университета;
 - копия свидетельства о браке/разводе/смерти (в случае, если фамилии абитуриента и родителя не совпадают), заверенная отделом международных связей Университета (если требуется перевод-нотариально заверенная);
 - документы, подтверждающие проживание за рубежом – копия миграционной карты (при наличии), копия листа в паспорте с пропиской, заверенная отделом международных связей Университета;
 - заключение о подтверждении статуса соотечественника (с подписью начальника отдела международных связей, юриста и представителя факультета);
- 4) для поступающих, указанных в подпункте «а» подпункта 1 пункта 2.1 настоящих правил, при намерении участвовать в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний для отдельных категорий поступающих – электронную копию документа, подтверждающего инвалидность;
 - 5) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - электронную копию документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;
 - 6) для использования особого права или преимущества победителями и призерами всероссийской олимпиады, - документ, подтверждающий, что поступающий является победителем или призером заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников;
 - 7) для использования особого права или преимущества победителями и призерами IV этапа всеукраинской ученической олимпиады, указанными в подпункте 2 пункта 3.1. настоящих правил, - электронную копию документа, подтверждающего, что поступающий является победителем или призером IV этапа всеукраинской ученической олимпиады;
 - 8) для использования особого права или преимущества членами сборных команд Российской Федерации - электронную копию документа, подтверждающего, что поступающий был включен в число членов сборной команды;
 - 10) для использования особого права или преимущества членами сборных команд Украины, указанными в подпункте 2 пункта 3.1. настоящих правил, - электронную копию документа, подтверждающего, что поступающий был включен в число членов сборной команды;
 - 11) для использования особого права или преимущества чемпионами (призерами) в области спорта – электронную копию документа, подтверждающего статус указанного чемпиона или призера;

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 14 Всего листов 32

12) для использования права на прием в пределах особой квоты - электронную копию документа, подтверждающего, что поступающий относится к числу соответствующих лиц, в том числе лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими возраста 23 лет;

13) для использования преимущественного права зачисления, указанного в пункте 3.3. настоящих правил, - электронную копию документа, подтверждающего, что поступающий относится к числу соответствующих лиц, в том числе лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими возраста 23 лет;

14) для использования преимущественного права зачисления, указанного в пункте 3.4 Правил приема, - электронную копию документа установленного образца, выданного общеобразовательной организацией или профессиональной образовательной организацией, находящейся в ведении федерального государственного органа и реализующих дополнительные образовательные программы, имеющие целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе;

15) для использования особого права или преимущества победителями и призерами олимпиад школьников – электронную копию документа, подтверждающего, что поступающий является победителем или призером олимпиады школьников;

16) электронные копии документов, подтверждающих индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными Университетом самостоятельно (представляются по усмотрению поступающего);

17) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

18) 2 фотографии поступающего - для лиц, поступающих по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.

19) по программам среднего профессионального образования - 4 фотографии размером 3x4.

4.8. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются). К документам, выданным в соответствии с законодательством Украины и представляемым лицами, признанными гражданами, и лицами, постоянно проживавшими на территории Крыма, не предъявляются требования легализации, проставления апостиля и представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 15 Всего листов 32

4.9. . Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме посредством электронной информационной системы организации, включая возврат заявления о приеме с предоставлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим заявления об отказе от зачисления, проведение Университетом самостоятельно вступительных испытаний и рассмотрение апелляций, осуществляется с использованием дистанционных технологий.

Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» осуществляется:

При возврате заявления о приеме в связи с предоставлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим заявления об отказе от зачисления – с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн»;

При проведении Университетом самостоятельно вступительных испытаний и рассмотрении апелляций - с использованием дистанционных технологий.

4.10. При поступлении на обучение по специальностям и направлениям подготовки, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

Перечень специальностей и направлений подготовки, по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при приеме на обучение в Университет:

- специальности высшего образования

Ветеринария

Наземные транспортно-технологические средства

- направления подготовки высшего образования

Агроинженерия

Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Продукты питания животного происхождения

Технология продукции и организация общественного питания

- специальности среднего профессионального образования

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 16 Всего листов 32

Механизация сельского хозяйства
Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции
Ветеринария

4.11. Университет осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствии действительности поданных электронных документов. При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.12. При поступлении в Университет 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.

4.13. Университет вправе проводить прием на целевое обучение в пределах установленных им контрольных цифр.

Квота приема на целевое обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры по каждой специальности и по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается учредителями Университета.

4.14. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется по направлениям федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) организации.

4.15. Прием на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг (с оплатой стоимости обучения) на каждое направление подготовки и специальность осуществляется приемной комиссией сверх установленных на них контрольных цифр приема в пределах численности, определяемой лицензией.

Для поступающих на места с оплатой стоимости обучения устанавливается

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 17 Всего листов 32

тот же набор вступительных испытаний, что и для лиц, поступающих на данную программу и курс для обучения за счет средств соответствующего бюджета.

Взаимоотношения между Университетом, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приема на места с оплатой стоимости обучения регулируются договором. Договор оформляется при подаче заявлений и документов на места с оплатой стоимости обучения.

Приказ о зачислении в состав студентов лиц, успешно прошедших вступительные испытания, издается согласно договору.

4.18. Сроки приема документов в Университет устанавливаются Правилами приема.

Прием личных заявлений для обучения в Университет по основным образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования проводится по адресам:

• 433431, Ульяновская область, Чердаклинский район, пос. Октябрьский, ул. Студенческая, корпус экономического факультета, приемная комиссия;

• 432017, г. Ульяновск, бульвар Новый Венец, 1, каб. 1 приемная комиссия.

• 433511, г. Димитровград, ул. Куйбышева, 310, приемная комиссия.

Сайт: www.ugsha.ru.

E-mail: ugsha@yandex.ru.

Личные заявления поступающих в Технологический институт – филиал Университета принимаются по адресу:

• 433511, г. Димитровград, ул. Куйбышева, 310, приемная комиссия.

5. Организация вступительных испытаний

5.1. Университет самостоятельно проводит в соответствии с Правилами приема общеобразовательные вступительные испытания, а также вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры. При приеме на обучение не используются результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с правилами.

5.2. Вступительные испытания проводятся в дистанционной форме.

5.3. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.4. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп, поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 18 Всего листов 32

5.5. По одному общеобразовательному предмету в рамках одного конкурса устанавливается одно общеобразовательное вступительное испытание. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

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

5.6. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

5.7. Все вступительные испытания при приеме на обучение проводятся в соответствии с Положением о вступительных испытаниях и Правилами приема, утвержденными Университетом самостоятельно;

5.8. Университет устанавливает:

- при приеме на обучение по программам бакалавриата с квалификацией «прикладной бакалавр» на базе среднего общего образования - не менее трех вступительных экзаменов из Перечня вступительных испытаний (в форме письменного тестирования);

- при приеме на обучение по программам бакалавриата с квалификацией «академический бакалавр» и программам специалитета на базе среднего общего образования - не менее трех вступительных экзаменов из Перечня вступительных испытаний (в форме письменного тестирования);

- при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета на базе профессионального образования - не менее трех вступительных экзаменов из Перечня вступительных испытаний (в форме письменного тестирования);

- при приеме на обучение по программам магистратуры один вступительный экзамен по общеобразовательному предмету (в письменной форме).

- при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета в порядке перевода - аттестационное испытание по профильному предмету из Перечня вступительных испытаний (в форме письменного тестирования);

- при приеме на обучение по программам среднего профессионального образования – на общедоступной основе (без вступительных испытаний).

Сроки проведения вступительных испытаний устанавливаются Правилами приема.

5.9. Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе - поступающие с ограниченными возможностями здоро-

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 19 Всего листов 32

вья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

В Университете созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, расположенные на первом этаже здания).

Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в дистанционной форме..

Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению Университета, но не более чем на 1,5 часа.

Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

- 1) для слабовидящих:
 - задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;
- 2) для слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- 3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (вступительные испытания при приеме в магистратуру — по решению Университета);
- 4) для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:
 - письменные задания диктуются ассистенту;
 - вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме (вступительные испытания при приеме в магистратуру - по решению Университета).

Условия, указанные в пункте 5.9. настоящего положения, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

5.10. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апел-

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 20 Всего листов 32

ляционную комиссию апелляции о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой его результатов.

В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания его результатов.

6. Порядок зачисления

6.1. Порядок зачисления ежегодно определяется Правилами Приема в Университет.

По результатам приема документов и (или) вступительных испытаний Университет формирует списки поступающих по каждому отдельному конкурсу по различным условиям поступления.

Зачислению подлежат поступающие, подавшие заявление о согласии на зачисление.

В заявлении о согласии на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема, в том числе на места в пределах квот, поступающий:

1) указывает обязательство в течение первого года обучения:

- представить в Университет оригинал документа, удостоверяющего образование соответствующего уровня (далее – оригинал документа);

- пройти обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при обучении по специальностям и направлениям подготовки, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. №697 (далее – медицинские осмотры);

2) подтверждает, что им не подано (не будет подано) заявление о согласии на зачисление на обучение по программам высшего образования данного уровня на места в рамках контрольных цифр приема.

При выявлении медицинских противопоказаний по результатам прохождения медицинского осмотра обучающийся переводится по его заявлению на другое направление подготовки или специальность, не относящуюся к специальностям, направлениям подготовки, указанным в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта, в Университете с сохранением условий обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Заявление о согласии на зачисление подается поступающим тем способом, которым было подано заявление о приеме.

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 21 Всего листов 32

Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

6.2. При приеме на места в рамках контрольных цифр по программам бакалавриата и программам специалитета по очной и очно-заочной формам обучения процедуры зачисления проводятся в следующие сроки:

1) размещение списков поступающих на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и (или) в электронной информационной системе Университета – на следующий день после дня завершения приема документов и вступительных испытаний;

2) этап приоритетного зачисления - зачисление без вступительных испытаний, зачисление на места в пределах квоты приема на обучение по программам бакалавриата, программ специалитета за счет бюджетных ассигнований детей-инвалидов, инвалидов 1 и 2 групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и ветеранов боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах», и квоты приема на целевое обучение (далее – места в пределах квот):

на второй календарный день после дня завершения приема документов и вступительных испытаний завершается прием заявлений о согласии на зачисление от лиц, поступающих без вступительных испытаний, поступающих на места в пределах квот;

на третий календарный день после дня завершения приема документов и вступительных испытаний издается приказ (приказы) о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление, из числа поступающих без вступительных испытаний, поступающих на места в пределах квот;

3) зачисление по результатам вступительных испытаний на основные места в рамках контрольных цифр, оставшиеся после зачисления без вступительных испытаний (далее – основные конкурсные места):

а) первый этап зачисления на основные конкурсные места - зачисление на 80% указанных мест (если 80% составляет дробную величину, осуществляется округление в большую сторону):

на шестой календарный день после дня завершения приема документов и вступительных испытаний:

завершается прием заявлений о согласии на зачисление от лиц, включенных в списки поступающих на основные конкурсные места и желающих быть зачисленными на первом этапе зачисления на основные конкурсные места;

в рамках каждого списка поступающих выделяются лица, подавшие заявление о согласии на зачисление, до заполнения 80% основных конкурсных мест (с учетом округления);

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 22 Всего листов 32

на девятый календарный день после дня завершения приема документов и вступительных испытаний издается приказ (приказы) о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление, до заполнения 80% основных конкурсных мест;

б) второй этап зачисления на основные конкурсные места - зачисление на 100% указанных мест:

на одиннадцатый календарный день после дня завершения приема документов и вступительных испытаний:

завершается прием заявлений о согласии на зачисление от лиц, включенных в списки поступающих на основные конкурсные места;

в рамках каждого списка поступающих выделяются лица, подавшие заявление о согласии на зачисление, до заполнения 100% основных конкурсных мест;

на четырнадцатый календарный день после дня завершения приема документов и вступительных испытаний издается приказ (приказы) о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление, до заполнения 100% основных конкурсных мест.

Лица, зачисленные в пределах особой квоты, исключаются из списков поступающих на основные конкурсные места по тем же условиям поступления.

6.3. Незаполненные места в пределах квот могут быть использованы для зачисления лиц, поступающих без вступительных испытаний на основные места в пределах контрольных цифр по тем же условиям поступления. После завершения зачисления лиц, поступающих без вступительных испытаний, лиц, поступающих на места в пределах квот, незаполненные места в пределах квот используются как основные конкурсные места по тем же условиям поступления.

6.4. При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр по программам бакалавриата и программам специалитета по очной и очно-заочной формам обучения в Университет поступающий может по своему усмотрению подать заявление о согласии на зачисление один или два раза.

При этом если подача заявления о согласии на зачисление или отзыв поданных документов осуществляется при наличии ранее поданного заявления о согласии на зачисление в данную организацию на указанные места, то поступающий одновременно подает заявление об отказе от зачисления в соответствии с ранее поданным заявлением о согласии на зачисление; заявление об отказе от зачисления является основанием для исключения поступающего из числа зачисленных на обучение.

6.5. Места, освободившиеся в результате отчисления лиц, зачисленных на обучение на предшествующем этапе (предшествующих этапах) зачисления, добавляются к основным конкурсным местам по тем же условиям поступления.

6.6. При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр по программам бакалавриата и программам специалитета по заочной форме обучения, на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, а также

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 23 Всего листов 32

на обучение по программам магистратуры проведение процедур зачисления осуществляется в соответствии с правилами приема, утвержденными Университетом самостоятельно, сроки зачисления устанавливаются Университетом самостоятельно. Этапы зачисления выделяются по решению Университета.

Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

6.7. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года.

6.8. Зачисление для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена - по специальностям среднего профессионального образования по очной и заочной формам обучения (бюджетные места) осуществляется 16 августа.

Поступающий представляет согласие на зачисление до 16 августа (включительно).

По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших согласие на зачисление. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. На следующий рабочий день после издания приказ с приложением размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Университета.

В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, Университет осуществляет прием на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена - по специальностям среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего (полного) общего образования, подтвержденных документами об образовании государственного образца.

Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

7. Отчетность приемной комиссии

7.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Ученого совета Университета.

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

- Правила приема в Университет;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных и целевых мест;
- приказы по утверждению состава приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий;

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 24 Всего листов 32

- протоколы заседаний приемной комиссии;
- протоколы апелляционной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- договоры о целевом обучении;
- расписание вступительных испытаний;
- личные дела поступающих;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в состав студентов.

РАЗРАБОТЧИК:

Ответственный секретарь приемной комиссии



М.Г. Конюшева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной
и воспитательной работе
Начальник управления персоналом
и делопроизводства



М.В. Постнова



Н.Н.Аксенова

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 26 Всего листов 32

Приложение 2

Взаимосвязь функций и продуктов подразделения

Функции подразделения	Продукты подразделения						
	План работы приемной комиссии	Отчеты о работе приемной комиссии	Проекты приказов, протоколы	Конкурсные списки	Сведения о сотрудниках приемной комиссии	Задания для вступительных испытаний	Журнал регистрации заявлений
Информирование и методическое обеспечение вступительных испытаний	X			X	X	X	X
Прием документов, хранение				X			X
Формирование базы Абитуриент, ФИС ГИА и приема, центра ГЗГУ		X	X	X			
Проведение конкурсного отбора		X	X	X			
Проведение вступительных испытаний и зачисление абитуриентов			X	X	X	X	
Подготовка отчетов	X	X					X

	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 27 Всего листов 32

Приложение 3

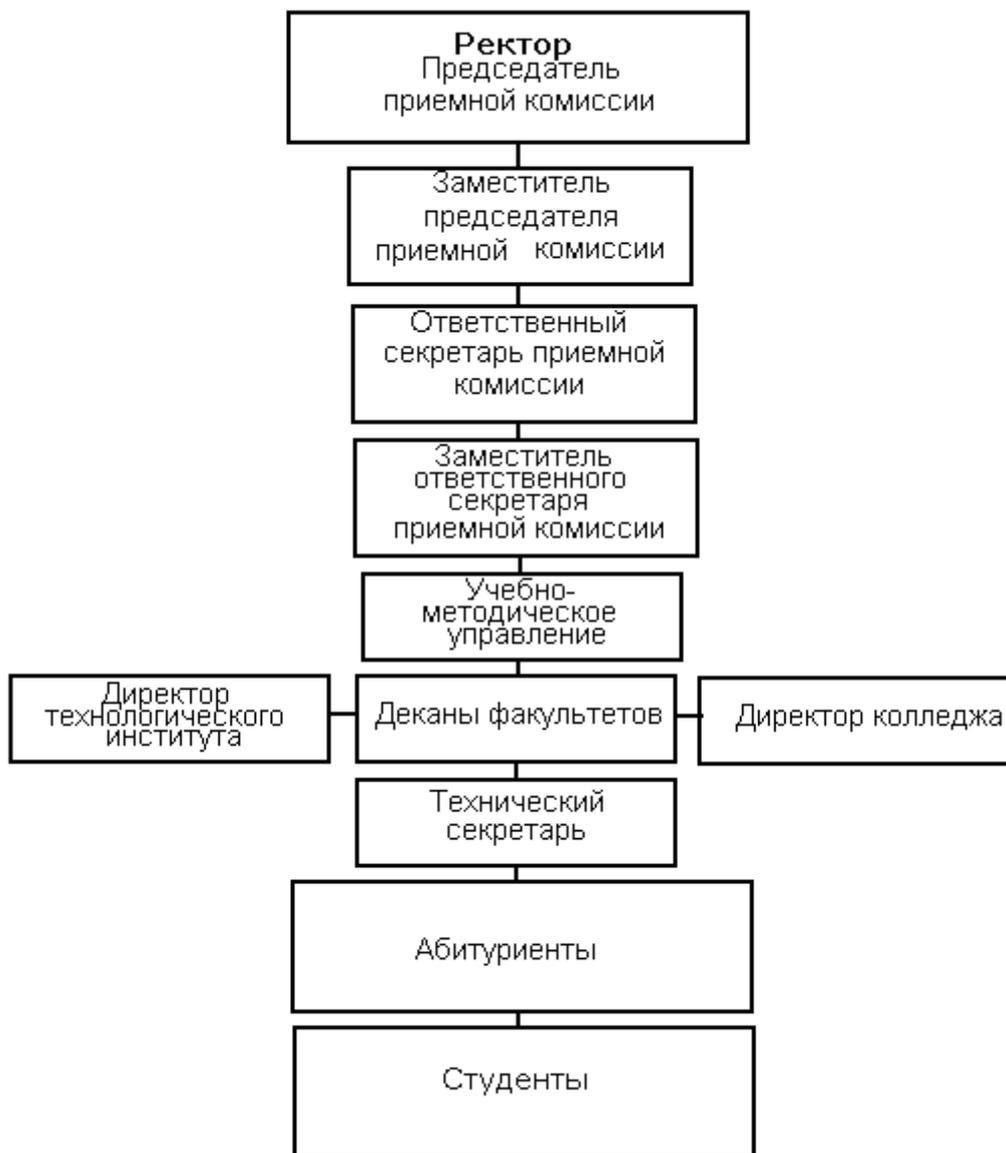
Распределение функций внутри подразделения

Функции подразделения	Председатель	Заместитель председателя	Ответственный секретарь	Заместитель ответственного секретаря	Технические секретари
Информирование и методическое обеспечение вступительных испытаний		X	X	X	X
Прием документов, хранение			X	X	X
Формирование базы Абитуриент, ФИС ГИА и приема,		X	X	X	X
Проведение конкурсного отбора	X	X	X	X	
Проведение вступительных испытаний и зачисление поступающих	X		X	X	X
Подготовка отчетов			X	X	



Приложение 4

Схема организационной структуры подразделения



	ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ	СМК 03-47-2020
Система менеджмента качества		Лист 29 Всего листов 32

Приложение 5

Информационный обмен

№ п/п	Информация на "входе" ¹	Источник информации (подразделение университета или внешний источник)	Срок получения информации (дата, периодичность)
1	Нормативные документы, приказы и рекомендации	Министерство науки и высшего образования и Министерство сельского хозяйства	По мере поступления
2	Контингент студентов	УМУ	Май
3	Приказы и распоряжения	Ректорат, проректор по учебной и воспитательной работе	По мере поступления
4	Формы отчетностей приемной комиссии	Министерство науки и высшего образования и Министерство сельского хозяйства	Сентябрь, октябрь

№ п/п	Информация на "выходе" ⁴	Потребитель информации (подразделение университета)	Срок предоставления информации (дата, периодичность)
1	Проекты приказов	Ректорат	Май-октябрь
2	Отчеты в УМУ университета	УМУ	Май-октябрь
3	Отчеты в вышестоящие организации	Министерство науки и высшего образования и Министерство сельского хозяйства	Сентябрь
4	Конкурсные списки	Ректорат, УМУ, деканаты	Май-август
5	Документы, сдаваемые в архив	Архив	Ноябрь

