

Духовная образовательная религиозная организация высшего образования
«Дагестанский исламский университет имени шейха Мухаммад-Ариффа»

Утверждено
Директор

Ю. А. Абдулмуслимов
От «»  г.



Положение о приемной комиссии

Махачкала
2018г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Приемная комиссия духовной образовательной религиозной организации высшего образования «Дагестанский исламский университет имени Мухаммада-Арифа» (далее Университет) создана для организации набора студентов, приема документов от абитуриентов, поступающих в Университет, подготовки предложений о зачислении в состав студентов лиц.

Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение права граждан на образование, установленного Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Правилами приема в Университет;
- Настоящим Положением.

Председателем Приемной комиссии является Ректор. Председатель Приемной комиссии несет ответственность за выполнение плана 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.

Составы комиссий утверждаются приказом Ректора:

- **заместители председателя** - проректоры;
- **ответственный секретарь** организует работу Приемной комиссии и делопроизводство, он назначается из числа руководителей структурных подразделений или преподавателей Университета.

Председатели предметных экзаменационных комиссий назначаются из числа заведующих кафедрами, наиболее опытных преподавателей кафедр, которые осуществляют контроль за объективной оценкой способностей и склонностей абитуриентов.

Председатели и члены предметных экзаменационных комиссий готовят материалы для вступительных испытаний, предоставляют эти материалы на утверждение председателю Приемной комиссии, осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов предметных экзаменационных комиссий, анализируют итоги вступительных испытаний.

Председатель предметной экзаменационной комиссии назначается ежегодно, но не более трех лет подряд. Вопрос о дальнейшем продлении сроков полномочий председателя предметной экзаменационной комиссии выносится на заседание Ученого совета.

Состав предметных экзаменационных комиссий формируется из числа

наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Университета.

Председатели аттестационных комиссий назначаются из числа заведующих кафедрами, которые осуществляют контроль за объективной оценкой результатов вступительных испытаний при зачислении.

Апелляционная комиссия формируется из числа независимых экспертов: представителей органов управления образования (департаментов), учителей общеобразовательных учреждений.

Технический персонал назначается из числа научно-педагогического состава аспирантов, учебно-вспомогательного персонала Университета с целью обеспечения работы Приемной комиссии, предметных экзаменационных и аттестационных комиссий.

Приемная комиссия выполняет свои полномочия в течение одного года.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав личности и выполнение требований к приему в высшие учебные заведения.

Решения Приемной комиссии по результатам прохождения вступительных испытаний принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава комиссии) и оформляются протоколом, который подписывается председателем Приемной комиссии (Приложение 17).

Деятельность Приемной комиссии регламентируется в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами в области образования субъектов Российской Федерации и нормативными локальными актами Университета.

Ответственный секретарь Приемной комиссии несет ответственность за предоставление **информационных материалов** и необходимой документации.

До начала приема документов Приемная комиссия доводит до сведения поступающих:

- Правила приема в Университет;
- Копию лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);
- Копию свидетельства о государственной аккредитации (при наличии);
- Перечень специальностей в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Количество мест по направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с утвержденным ректором планом приема;
- Перечень вступительных испытаний по каждому направлению подготовки (специальности);
- Критерии оценки знаний поступающих;

- Утвержденную форму договора по предоставлению образовательных услуг;

Указанные выше документы размещаются на информационном стенде Приемной комиссии и на официальном сайте Университета.

Поступающим предоставляется возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу Приемной комиссии.

Подача заявления о приеме в Университет и других необходимых документах производится в строгом соответствии с установленными образцами, где фиксируется:

- получение высшего исламского образования;

- ознакомление с лицензией на право ведения Университетом образовательной деятельности:

- Правилами приема и др. (Приложения 2,3 Правил приема Университета)

На каждого поступающего абитуриента формируется личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний. Списки поступающих и аттестуемых абитуриентов ведутся в журнале регистрации заявлений абитуриентов по направлениям, который хранится в Приемной комиссии 2 года.

После зачисления абитуриентов в категорию студентов личные дела передаются по описи и хранятся в отделе кадров (по работе со студентами).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

Решение Приемной комиссии о зачислении абитуриента в состав студентов оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления.

Взаимоотношение между Университетом, с одной стороны, и Студентом или его законным представителем, с другой стороны, регулируются подписанным договором о предоставлении образовательных услуг.

На основании решений Приемной комиссии и подписанного сторонами договора ректор издает в установленные Правилами приема сроки приказ о зачислении абитуриента в число студентов Университета.

4. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Отчетом об итогах приема Университета завершается работа Приемной комиссии. Отчет утверждается на заседании Ученого совета Университета.