

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»
(РХТУ им. Д.И. Менделеева)

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
РХТУ им. Д.И. Менделеева
22 февраля 2022 г., протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от 24 февраля 2022 г. № 280Д

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА 1-Й КУРС ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ХИМИКО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА»
В ГОРОДЕ ТАШКЕНТЕ (РЕСПУБЛИКА УЗБЕКИСТАН)
НА 2022/23 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует прием граждан Республики Узбекистан, граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение по образовательным программам бакалавриата в Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» в г. Ташкенте (Республика Узбекистан) (далее – Филиал).

1.2 Филиал поводит набор студентов на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на базе среднего общего, среднего профессионального и высшего образования.

1.3 Прием осуществляется отдельно по следующим направлениям подготовки:

18.03.01 Химическая технология (образовательные программы «Химическая технология синтетических биологически-активных веществ, химико-фармацевтических препаратов и косметических средств», «Химическая технология керамики»);

20.03.01 Техносферная безопасность (образовательная программа «Безопасность технологических процессов и производств»);

22.03.01 Материаловедение и технологии материалов (образовательная

программа «Материаловедение и технологии наноматериалов и наносистем»);

29.03.04 Технология художественной обработки материалов (образовательная программа «Технология художественной обработки материалов»).

1.4 Прием на 1-й курс Филиала осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний, проводимых Филиалом, или по результатам единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ).

1.5 Квота приема в Филиал на 2022/23 учебный год определяется решением Попечительского совета Филиала по согласованию с Университетом и Министерством высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан.

1.6 При подаче заявления о приеме на обучение поступающий представляет:

а) документ, удостоверяющий личность, гражданство;

б) документ установленного образца, подтверждающий уровень образования, - документ о среднем общем или документ о среднем профессиональном или высшем образовании;

г) 4 фотографии формата 3×4 см.

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1 В целях организации приема на обучение, проведения вступительных испытаний и рекомендации к зачислению в состав студентов лиц, прошедших конкурсный отбор, создается приемная комиссия Филиала (далее – приемная комиссия Филиала), которая утверждается приказом ректора Университета. Приемная комиссия Филиала входит в состав приемной комиссии Университета и возглавляется заместителем председателя приемной комиссии по филиалу.

2.2 Работу приемной комиссии Филиала и делопроизводство организует ответственный секретарь Филиала, который назначается ректором Университета. Все организационные вопросы, связанные с набором студентов в Филиал, решаются приемной комиссией Филиала. Зачисление в Филиал проводит приемная комиссия Университета.

2.3 Состав приемной комиссии Филиала формируется из сотрудников и преподавателей Филиала и утверждается приказом ректора Университета, который является председателем приемной комиссии РХТУ.

2.4 Решения приемной комиссии Филиала принимаются в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и локальными нормативными актами Университета.

2.5 Заместитель председателя приемной комиссии по Филиалу:

- несет ответственность за выполнение установленного плана приема на места по договорам об оказании платных образовательных услуг по всем направлениям подготовки;

- отвечает за соблюдение требований законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых документов;

- осуществляет контроль за выполнением обязанностей техническим секретариатом и членами приемной комиссии, работающими в Филиале;

- утверждает график приема граждан ответственным секретарем и его заместителями;

- осуществляет контроль за ходом приема документов, формированием личных дел поступающих, проведением вступительных испытаний и процедурой зачисления в Филиал.

2.6 Ответственный секретарь приемной комиссии Филиала:

- организует личный прием поступающих и их родителей (законных представителей);

- организует делопроизводство и работу приемной комиссии в Филиале;

- заблаговременно готовит бланки необходимой документации;

- участвует в формировании состава технической группы приемной комиссии Филиала;

- несет ответственность за своевременное формирование и предоставление в Университет сведений о поступающих для передачи в федеральную информационную систему государственной итоговой аттестации и приема (ФИС ГИА и приема);

- оформляет образцы заполнения документов поступающими;

- организует подготовку и проведение вступительных испытаний, просмотр поступающими экзаменационных работ и совместно с апелляционными комиссиями Университета проведение апелляций по результатам вступительных испытаний;

- несет ответственность за формирование личных дел лиц, зачисленных в Филиал;

- несет ответственность за размещение информации о приеме на официальном сайте Филиала в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

- обеспечивает условия хранения документов.

2.7 До начала приема документов приемная комиссия объявляет:

- перечень направлений подготовки, на которые Филиал объявляет прием в соответствии с лицензией;

- перечень вступительных испытаний на каждое направление подготовки и специальность, их программы;

- информацию о проведении вступительных испытаний очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

Указанная информация размещается на официальном сайте Филиала и информационных стендах приемной комиссии Филиала.

2.8 Приемная комиссия Филиала осуществляет прием от поступающих необходимых документов с 20 июня 2022 г.

Дата завершения приема документов на обучение по очной форме – 12 июля 2022 г.; дата завершения приема документов на обучение по заочной форме – 13 сентября 2022 г.

2.9 Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Филиал одним из следующих способов:

лично поступающим;

через операторов почтовой связи общего пользования;

в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета.

2.10 Со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте приемной комиссии Филиала и на информационном стенде приемной комиссии 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 Филиалом.

Информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, обновляются ежедневно.

2.11 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы вступительных испытаний.

В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в приемную комиссию лично поступающим, ему выдается расписка о приеме документов.

2.12 Личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

2.13 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, состоящие из преподавателей Университета и Филиала. Проведение вступительных испытаний проходит при участии членов экзаменационной комиссии РХТУ.

3.2 При поступлении в Филиал вступительные испытания проводятся на направления подготовки, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, по общеобразовательным предметам:

химия – в форме компьютерного тестирования;
русский язык – в форме компьютерного тестирования.

Продолжительность каждого вступительного испытания составляет 120 минут.

3.3 Для поступающих проводятся консультации по содержанию программ вступительных испытаний, по предъявляемым требованиям, критериям оценки.

3.4 Программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

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.

3.7 Во время проведения вступительных испытаний присутствие в аудиториях 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 при приеме на обучение по очной форме проводятся с 14 июля 2022 г. по 18 июля 2022 г. Вступительные испытания при приеме на обучение по заочной форме проводятся с 15 сентября 2022 г. по 20 сентября 2022 г.

3.9 Вступительные испытания проводятся на русском языке.

Филиал проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации личности поступающих в период сдачи вступительных испытаний) в форме компьютерного тестирования.

Для каждого поступающего проводится одно вступительное испытание в день. По заявлению поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день при положительном решении приемной комиссии Филиала.

3.10 Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать справочные материалы, мобильные телефоны и другие средства связи и записи информации.

3.11 Во время сдачи вступительных испытаний поступающему запрещается самовольно оставлять свое рабочее место и перемещаться по аудитории.

Поступающие, самовольно покинувшие свое рабочее место отстраняются от вступительных испытаний. Исключением является выход из аудитории без экзаменационных материалов в сопровождении наблюдателя по аудитории.

3.12 Инструктаж членов экзаменационных комиссий и наблюдателей, распределение наблюдателей по аудиториям и выдача соответствующих документов для проведения вступительного испытания оформляются приемной комиссией Филиала в день проведения вступительного испытания.

3.13 На вступительные испытания поступающие допускаются только при наличии экзаменационного листа и паспорта (или другого документа, удостоверяющего личность). Экзаменационный лист выдается в день проведения вступительного испытания.

3.14 После завершения вступительного испытания поступающий ставит подпись в аудиторной ведомости и сдает экзаменационный лист.

3.15 Поступающие, опоздавшие к началу вступительного испытания, на экзамен не допускаются.

3.16 Поступающие, не явившиеся без уважительной причины на экзамен или получившие оценку «неудовлетворительно», к дальнейшим вступительным испытаниям не допускаются.

3.17 Поступающие, пропустившие вступительное испытание по уважительной причине, имеют возможность сдать экзамен в резервный день при предъявлении официального документа, подтверждающего объективную причину отсутствия поступающего на вступительном испытании в основной день.

3.18 Поступающие допускаются в аудиторию, занимают места в соответствии с посадочной ведомостью и получают индивидуальное экзаменационное задание (тест). Время начала и окончания экзамена объявляется дежурным экзаменатором и записывается на доске в аудитории. Начало всех экзаменов в 8 часов 00 минут по местному времени.

3.19 В каждой аудитории организуется дежурство членов экзаменационных комиссий и наблюдателей.

3.20 Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения вступительных испытаний допускается только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете (тесте).

3.21 Работы каждого вступительного испытания оцениваются по 100 балльной шкале. Для каждого вступительного испытания устанавливается минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов):

химия – 39 баллов;

русский язык – 40 баллов.

3.22 Лица, не набравшие минимальное количество баллов на любом из вступительных испытаний, не допускаются к дальнейшему участию в конкурсе.

3.23 Результаты вступительных испытаний заносятся в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы.

3.24 Материалы вступительных испытаний хранятся в личных делах

поступающих.

3.25 Поступающие могут заявить результаты ЕГЭ (один или несколько результатов) в качестве вступительных испытаний, о чем подается соответствующее заявление до начала вступительных испытаний. Результаты ЕГЭ включаются в общую сумму баллов, набранных поступающим на остальных вступительных испытаниях.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ.

4.1 По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать апелляцию о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

4.2 Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель апелляционной комиссии, назначенный приказом ректора Университета.

4.3 Апелляция подается в день объявления результатов или на следующий день после объявления результатов вступительного испытания.

4.4 В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность оценивания результатов вступительного испытания.

4.5 Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

4.6 После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки (повышение или понижение) или оставлении указанной оценки без изменения.

4.7 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 По результатам приема документов и вступительных испытаний Филиал формирует ранжированный конкурсный список поступающих по каждому направлению подготовки.

5.2 Зачисление на 1-й курс Филиала проводится решением приемной комиссии Университета на конкурсной основе по сумме баллов, набранных поступающими на вступительных испытаниях и баллов, начисленных за индивидуальные достижения (начисляются в соответствии с Правилами приема в РХТУ), а также на основании заключенного договора на оказание платных образовательных услуг. Договор об оказании платных образовательных услуг с поступающим заключает администрация Филиала.

5.3 Зачислению подлежат поступающие предоставившие оригинал документа

об образовании и заявление о согласии на зачисление.

5.4 Прием на обучение по программам бакалавриата на места по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в следующие сроки:

по очной форме обучения:

дата завершения приема заявлений о согласии на зачисление – 29 июля 2022 г.

дата издания приказа – 1 августа 2022 г.;

по заочной форме обучения:

дата завершения приема заявлений о согласии на зачисление – 28 сентября 2022 г.

дата издания приказа – 30 сентября 2022 г.

5.5 Зачисление оформляется приказом (приказами) ректора о зачислении в Филиал.

5.6 Приемная комиссия Филиала направляет каждому студенту, зачисленному на 1-й курс, официальное уведомление о зачислении и сроках прибытия в Филиал для обучения.

5.7 В случае наличия вакантных мест после зачисления Университет может объявить дополнительный прием на обучение в Филиал. Сроки дополнительного приема устанавливаются приказом ректора Университета.

5.8 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» (редакция с изменениями от 13 августа 2021 г.);

Положением о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» в г. Ташкенте (Республика Узбекистан);

Приказом и.о. ректора от 28 октября 2021 г. № 89 ОД «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева на 2022/23 учебный год».