Б20.1 Организация приемной кампании Университета

Ответственный секретарь приемной комиссии	Начальник ЦУП	Ведущий документовед Канцелярии	Специалист по кадрам 1 категории ОКД	Начальник УМК	Дирекция института	Заведующий офсетной лабораторией	Техническая комиссия института

Инициирование приемной кампании Университета

Сформированы КЦП (внебюджетная форма, целевой прием)

Приказ Минобранауки о порядке приема в ВУЗ

Формирование ЛНА для приема на обучение по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

КЦП (внебюджетная форма, целевой прием)

Организация процедуры включения расходов для проведения приемной кампании в ПФХД

Приказ Минобранауки «об утверждении контрольных цифр приема по программам высшего образования»;

Формирование служебной записки о назначении членов центральной приемной комиссии и утверждении надбавок сотрудникам. Согласование служебной записки с проректором по УР, начальником ПФУ, начальником УОКР и ректором

СЗ о назначении членов центральной приемной комиссии и утверждении надбавок сотрудникам

СЗ о назначении членов центральной приемной комиссии и утверждении надбавок сотрудникам

Внесение сведений по КЦП в:
1) АСУ-Университет
2) ФГБУ «Интеробразование» и «ФИС ГИА и Приема»
3) Суперсервис «Пуступление в вуз онлайн»

Организация выпуска приказа ректора о назначении членов центральной приемной комиссии

Выпуск приказа ректора об утверждении надбавок членам центральной приёмной комиссии

Формирование сведений о приеме для выпуска буклетов

Сведения о приеме

Инициирование процедуры выпуска буклетов

Формирование служебной записки для печати бланков вступительных испытаний на имя проректора по учебной работе

Служебная записка для печати бланков вступительных испытаний

Организация процедуры печати бланков вступительных испытаний

Формирование служебной записки о составе технических комиссий институтов. Согласование служебной записки с проректором по УР, начальником УОКР, ректором

Служебная записка о составе технических комиссий институтов

Выпуск приказа о составе технических комиссий институтов

Формирование служебной записки об установлении персональной надбавки членам технических комиссий. Согласование служебной записки с проректором по УР, начальником ПФУ, ректором

Выпуск приказа об установлении персональной надбавки членам технических комиссий

Формирование служебной записки об утверждении экзаменационных комиссий для приема по программам магистратуры

Служебная записка об утверждении экзаменационных комиссий для приема по программам магистратуры

Формирование проекта приказа об утверждении экзаменационных комиссий для приема по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры. Согласование проекта приказа проректором по УР, ректором

Проект приказа об утверждении экзаменационных комиссий для приема по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры

Выпуск приказа об утверждении экзаменационных комиссий для приема по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Подача сведений о приему посредствам ЕПГУ

Формирование служебной записки о размещении технических комиссий институтов. Согласование служебной записки с проректором по УР, проректором по АХР, директором дирекции по ЦТиАС, проректором по РиБ и ректором

Выпуск приказа о размещении технических комиссий университета

Прием документов от поступающих

Формирование проектов приказов о зачислении на текущий год обучения в системе «АСУ Университет». Согласование проектов приказов с директором института

Проверка личных дел на соответствие документам об образовании для зачисления

Формирование проектов приказов о зачислении на текущий год обучения. Согласование с проректором по УР, начальником ЦУП , ректором

Формирование личных дел поступивших по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры. Сдача личных дел поступивших в ОРСт

Формирование и подача отчета по поступившим в отдел аналитики и государственной отчетности, в Министерство образования и науки РТ, в Министерство науки и высшего образования РФ

Отчеты по поступившим в ВУЗ

Абитуриенты зачислены на текущий год обучения