

**Положение**  
**О порядке приема на 1-й курс филиала Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» в городе Алматы (Республика Казахстан) в 2023 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 Алматы (Республика Казахстан) (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:

- Соглашением между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Казахстан о создании и функционировании филиалов образовательных организаций высшего образования Российской Федерации в Республике Казахстан и филиалов организаций высшего и послевузовского образования Республики Казахстан в Российской Федерации от 24 февраля 2022 года;
- 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»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 января 2021 г. № 38 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2021 г. № 753 «О внесении изменений в приказ

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 августа 2022 г. № 814 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076»;
- Положением о филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» в городе Алматы (Республика Казахстан)»;
- 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 на 2023/2024 учебный год;
- Правилами приема в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» на обучение по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры на 2023/2024 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 на программы бакалавриата осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний, проводимых

Университетом, или по результатам единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ).

- 1.5 Прием на 1-й курс Филиала на программы магистратуры регламентируется Правилами приема в НИЯУ МИФИ на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры на 2023/2024 учебный год, утверждённые приказом ректора, в части:
- общих Положений (за исключением п.12);
  - установления вступительных испытаний и учёта индивидуальных достижений поступающих по программам магистратуры;
  - информирования о приеме (за исключением п/п 1) и 2) пункта 20);
  - приема документов;
  - вступительных испытаний, проводимых НИЯУ МИФИ самостоятельно;
  - особенностей проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - формирования ранжированных списков поступающих и зачисления;
  - особенностей приема иностранных граждан и лиц без гражданства.
- 1.6 Ответственность за подготовку экзаменационных материалов, проверку и оценивание экзаменационных работ, представление в приемную комиссию ведомостей результатов проверки экзаменационных работ возлагается на председателей экзаменационных комиссий.
- 1.7 Ответственность за организационно-техническое сопровождение вступительных испытаний и их проведение с неукоснительным соблюдением требований настоящего Положения возлагается на председателя приемной комиссии Филиала.
- 1.8 Конкурс осуществляется отдельно по 5-ти конкурсным группам, соответствующим направлениям подготовки:

Направление подготовки	Образовательная программа
14.03.02 Ядерная физика и технологии (за счёт гранта РК)	Физика элементарных частиц и космофизика
09.03.01 Информатика и вычислительная техника (за счёт гранта РК)	Защищенные высокопроизводительные вычислительные системы
09.03.01 Информатика и вычислительная техника (на платной основе)	Защищенные высокопроизводительные вычислительные системы
09.04.01 Информатика и вычислительная техника (за счёт гранта РК)	Защищенные высокопроизводительные вычислительные системы и технологии
09.04.01 Информатика и вычислительная техника (на платной основе)	Защищенные высокопроизводительные вычислительные системы и технологии

1.9 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) 2 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;
- организует работу по подготовке аудиторий, в которых будут проводиться вступительные испытания;
- 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;
- минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний;
- сроки подачи документов и организации приема;
- количество мест для приема.

Утверждённый на заседании приемной комиссии график проведения вступительных испытаний размещается на официальном сайте приемной комиссии не позднее 1 июня. В случае проведения дополнительного набора в Филиал даты проведения вступительных испытаний в рамках дополнительного набора размещаются на официальном сайте приемной комиссии не позднее чем за 10 дней до начала вступительных испытаний.

2.6 Приемная комиссия Филиала принимает заявления о приеме на обучение и документы от поступающих в соответствии с графиком проведения приемной кампании и выдает расписку установленной формы о приеме сданных документов.

Сроки приема заявлений могут быть изменены в связи с требованиями законодательства. В случае изменения сроков приема заявлений, данная информация незамедлительно публикуется на официальном сайте.

2.7 Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте приемной комиссии 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 на программы бакалавриата указываются сведения о том, поступает ли он на обучение на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых НИЯУ МИФИ 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 (для поступающих на программы бакалавриата) и по направлению (для

поступающих на программы магистратуры), состоящие из преподавателей Университета.

3.2 В 2023 году поступающие в Филиал проходят следующие вступительные испытания:

Направление подготовки	Вступительные испытания
14.03.02 Ядерная физика и технологии	Математика Физика
09.03.01 Информатика и вычислительная техника	Математика
09.04.01 Информатика и вычислительная техника	Собеседование

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 формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования Российской Федерации;
- программы общеобразовательных вступительных испытаний для поступающих на программы бакалавриата формируются с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам;
- программы вступительных испытаний для поступающих в магистратуру формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по уровню образования “бакалавриат” соответствующих направлений подготовки.

3.5 Вступительные испытания и консультации могут проводиться как в очном, так и в дистанционном форматах.

3.6. При организации вступительных испытаний по каждому предмету в несколько потоков не допускается повторное участие поступающего в испытании.

3.7. Если вступительные испытания проводятся в очном и дистанционном форматах, время проведения этих испытаний должно совпадать.

- 3.8. Порядок проведения дистанционных вступительных испытаний регулируется отдельным регламентом. Ниже приведён регламент проведения вступительных испытаний в очном формате.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. Вступительные испытания (экзамены) проводятся в соответствии с графиком проведения приемной кампании. 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.
- 3.12. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи, бумажные и иные средства хранения информации.
- 3.13. 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.
- 3.14. 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.
- 3.15. 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.

- 3.16. Поступающий при сдаче экзаменационной работы расписывается в посадочной ведомости. С экзаменационной работой обязательно сдается и экзаменационный лист.
- 3.17. Поступающие, опоздавшие к началу экзамена, на экзамен не допускаются.
- 3.18. Поступающие, не явившиеся без уважительной причины на экзамен, не допускаются к дальнейшему участию в конкурсе.
- 3.19. Поступающие, пропустившие вступительное испытание по уважительной причине, имеют возможность сдать вступительное испытание в резервный день, при предъявлении документа, подтверждающего объективную невозможность присутствия на вступительном испытании в основной день.
- 3.20. 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.
- 3.21. В каждой аудитории организуется дежурство членов экзаменационных комиссий для ответов на вопросы технического характера, возникающие у поступающих.
- 3.22. Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.
- 3.23. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие автора работы.
- 3.24. Экзаменационные работы поступающих с экзаменационными листами сдаются наблюдателями ответственному секретарю приемной комиссии Филиала по завершении экзамена.
- 3.25. При проведении вступительных экзаменов для поступления в бакалавриат работы поступающих, не сдавших экзаменационные листы и не расписавшихся в посадочной ведомости, не подлежат проверке экзаменационными комиссиями.
- 3.26. Ответственный секретарь приемной комиссии Филиала организует шифровку и проверку письменных работ.
- 3.27. Письменные работы каждого вступительного испытания оцениваются по 100 балльной шкале экзаменационной комиссией. Для поступающих на программы бакалавриата минимальное количество баллов по математике – 40 баллов, по физике – 40 баллов, для поступающих на программы магистратуры минимальное количество баллов по собеседованию – 80.
- 3.28. Лица, набравшие меньше минимального количества баллов на любом из вступительных испытаний, не допускаются к дальнейшему участию в конкурсе.



- 3.29. Проверенные письменные работы дешифруются. Результаты заносятся в «Экзаменационные ведомости» и «Экзаменационные листы».
- 3.30. Письменные работы зачисленных в Филиал хранятся в их личных делах.
- 3.31. Письменные работы абитуриентов, не поступивших на 1-й курс, на руки не выдаются.
- 3.32. Поступающие на программы бакалавриата, сдавшие ЕГЭ, могут заявить результаты ЕГЭ 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 его родителей (или законных представителей).
- 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.

#### **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 за 5 дней до начала нормативного срока обучения по каждой образовательной программе, реализуемой в филиале.

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.

- 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.