



Министерство образования и науки
Донецкой Народной Республики

ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО

П Р И К А З

« 08 » 06 2021 г.

г. Донецк

№ 260 от

*Об утверждении Положения
о Приемной комиссии*

На основании Порядка приема на обучение в образовательные организации высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики на 2021/2022 учебный год, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 26 апреля 2021 г. № 59-НП и зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 29 апреля 2021 г., регистрационный № 4440; Правил приема на обучение в Государственную организацию высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» на 2021/2022 учебный год, утвержденных Приказом от 20.05.2021 г. № 234 оп; Протокола заседания Приемной комиссии от 28.05.2021 г. № 5

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о Приемной комиссии Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» на 2021/2022 учебный год.

2. Приёмной комиссии, предметным экзаменационным комиссиям в своей работе руководствоваться Положением о Приёмной комиссии Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» на 2021/2022 учебный год.

Ректор

С.В. Дрожжина

ПРОЕКТ ВНОСИТ:
Ответственный секретарь
Приемной комиссии

Е.В. Сардак

СОГЛАСОВАНО:
Юрисконсульт

отказ
04.06.2021

Д.А. Кохан

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора ГО ВПО
«ДонНУЭТ имени Михаила Туган-
Барановского»
от « 08 » 06 2021 г. № 2600н

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ
Государственной организации высшего профессионального образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского» на 2021/2022 учебный год

I. Общие положения

1.1. Организацию приёма абитуриентов в Государственную организацию высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского») осуществляет Приёмная комиссия ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» (далее – Приёмная комиссия).

1.2. Состав Приёмной комиссии утверждается сроком на один год приказом ректора, который является ее председателем.

1.3. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

1) Законом Донецкой Народной Республики "Об образовании";
2) Порядком приема на обучение в образовательные организации высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики на 2021/2022 учебный год, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 26 апреля 2021 г. № 59-НП, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 29 апреля 2021 г., регистрационный № 4440 (далее – Порядок приема);

3) Правилами приёма на обучение в ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» на 2021/2022 учебный год (далее – Правила приема);

4) Уставом ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского»;

5) настоящим Положением о Приёмной комиссии;

6) иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

1.4. Председатель Приёмной комиссии руководит всей деятельностью Приёмной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма на обучение за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, соблюдение законодательных актов и нормативных правовых документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности ее членов.

1.5. Заместителем председателя Приёмной комиссии назначается первый проректор ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».

1.6. В состав Приёмной комиссии входят:

1) заместитель председателя Приёмной комиссии;
2) ответственный секретарь Приёмной комиссии;
3) заместители ответственного секретаря Приёмной комиссии;
4) члены Приёмной комиссии (директора институтов, деканы факультетов, председатель профсоюзного комитета, представитель студенческого органа самоуправления).

1.7. Ответственный секретарь Приёмной комиссии и его заместители назначаются приказом ректора из числа ведущих научно-педагогических работников ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».

1.8. Ответственному секретарю Приёмной комиссии и его заместителям приказом ректора может быть установлена надбавка к должностному окладу, а также снижена педагогическая нагрузка до 50%.

1.9. В структурных подразделениях ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» (образовательных учреждениях среднего профессионального образования) формируются Приёмные комиссии, состав которых утверждается приказом ректора.

Правила приема на обучение в структурные подразделения ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» разрабатываются соответствующими Приёмными комиссиями с учетом требований, предусмотренных Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04 июня 2020 г. № 86-НП, зарегистрированном в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 05 июня 2020 г., регистрационный № 3865), и утверждаются приказом ректора ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», приказом директора образовательного учреждения среднего профессионального образования.

1.10. В состав Приёмной комиссии не разрешается вводить лиц, дети которых поступают в ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» в текущем году.

1.11. Для проведения переводов и восстановлений студентов на обучение в ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» приказом ректора создается комиссия по переводам и восстановлениям.

1.12. Для обеспечения работы Приёмной комиссии до начала приёма документов приказом ректора утверждается технический персонал из числа преподавателей, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».

1.13. Составы Приёмной комиссии, комиссии по переводам и восстановлениям, а также технического персонала ежегодно частично обновляются с учетом характеристики предшествующей работы в этих комиссиях.

II. Основные задачи и обязанности Приёмной комиссии

2.1. Согласно Порядку приёма, Уставу ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», Лицензии № 009129 от 24 сентября 2020 г., выданной Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики; Свидетельства о государственной аккредитации № 56 от 09 декабря 2019 г., выданного Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, Приёмная комиссия разрабатывает Правила приёма, которые утверждает ректор ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».

2.2. Приёмная комиссия:

1) обеспечивает информирование абитуриентов, их родителей и общественность по всем вопросам поступления в ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского»;

2) организывает приём заявлений и документов, необходимых для поступления, принимает решение о допуске абитуриентов к участию в конкурсе,

определяет условия их зачисления (по результатам участия в конкурсе, а также вне конкурса);

3) координирует деятельность всех подразделений ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» по подготовке и проведению конкурсного отбора;

4) организывает и проводит консультации по вопросам поступления и выбора направления подготовки (специальности), которое наиболее полно отвечает способностям, склонностям и уровню подготовки лица, решившего поступить в ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского»;

5) контролирует работу всех подразделений Приёмной комиссии, рассматривает и утверждает их решения;

6) организывает и контролирует деятельность технических, информационных и бытовых служб по созданию условий для проведения вступительной кампании;

7) принимает решения о зачислении абитуриентов по образовательным программам, формам обучения и источникам финансирования обучения.

III. Организация работы Приёмной комиссии

3.1. Организация работы Приёмной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приёму в ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».

3.2. Работа Приёмной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем Приёмной комиссии.

3.3. Решения Приёмной комиссии принимаются в присутствии не менее двух третей состава Приёмной комиссии простым большинством голосов и своевременно доводятся до сведения абитуриентов.

3.4. Оглашение решений Приёмной комиссии осуществляется на информационных стендах и (или) сайте ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» (<http://donnuet.education>).

3.5. Приёмная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава технического персонала, оборудует помещения для работы ответственного секретаря, технического персонала, оформляет справочные материалы по направлениям и специальностям, образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивает условия хранения документов.

3.6. До начала приёма документов Приёмная комиссия определяет и объявляет:

перечень направлений подготовки (специальностей), на которые ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» объявляет приём документов в соответствии с Лицензией № 009129 от 24 сентября 2020 г., выданной Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики; Свидетельством о государственной аккредитации № 56 от 09 декабря 2019 г., выданным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики;

контрольные цифры приёма на обучение за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики и количество мест лицензионного объёма по каждому направлению подготовки (специальности) за счет средств физических и (или) юридических лиц;

количество мест, выделенных в контрольных цифрах приёма на обучение за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики по направлению подготовки (специальности) для целевого приёма (в случае его наличия);

порядок проведения конкурсного отбора;

порядок зачисления в ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».

3.7. Приемная комиссия не позднее двух рабочих дней после распределения установленных контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики обнародует информацию о количестве мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, по каждому направлению подготовки (специальности) каждой формы обучения посредством ее размещения на официальном сайте ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» (<http://donnuet.education>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.8. В случае внесения изменений в установленные контрольные цифры приема на обучение за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики данная информация подлежит обнародованию посредством размещения на официальном сайте ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» (<http://donnuet.education>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о внесении изменений.

3.9. В период приёма документов Приёмная комиссия ежедневно информирует поступающих о количестве поданных заявлений.

3.10. Приём заявлений и документов от абитуриентов проводится в сроки, предусмотренные Порядком приёма и Правилами приёма в ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского». Факт подачи заявления регистрируется в журнале регистрации заявлений абитуриентов. При этом пронумерованные страницы журнала регистрации в конце рабочего дня распечатываются, каждая страница визируется ответственным секретарем (его заместителем) Приёмной комиссии, скрепляется печатью Приёмной комиссии и подшивается в журнал регистрации. Формы журналов регистрации лиц, поступающих на обучение в ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» представлены в Приложениях 1-3 к настоящему Положению (Приложение 1 – форма журнала регистрации лиц, поступающих на обучение по образовательным программам бакалавриата (специалитета) с нормативным сроком; Приложение 2 – форма журнала регистрации лиц, поступающих на обучение по образовательным программам бакалавриата с сокращенным сроком; Приложение 3 – форма журнала регистрации лиц, поступающих на обучение по образовательным программам магистратуры). В день окончания приёма документов записи в

журнале закрываются итоговой чертой с подписью председателя и ответственного секретаря Приёмной комиссии.

3.11. В журнале регистрации заявлений абитуриентов не допускаются исправления, зачеркивания и пропуски строк. В случае наличия таковых, делается соответствующее примечание, которое визируется ответственным секретарем (его заместителем) и скрепляется печатью Приёмной комиссии.

3.12. После окончания приёма документов журнал регистрации заявлений абитуриентов визируется подписью председателя Приёмной комиссии и ответственного секретаря Приёмной комиссии и скрепляется печатью ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».

3.13. Абитуриенты подают заявления об участии в конкурсе в Приемную комиссию лично или в электронной форме через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» на электронный адрес: hotline.DonNUET@gmail.com (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

3.14. В заявлении об участии в конкурсе абитуриент указывает форму обучения, институт (факультет), направление подготовки (специальность) и приоритетность выбранных направлений подготовки (специальностей) (дополнительно могут быть указаны профиль, магистерская программа и т.д.).

Формы заявлений об участии в конкурсе в ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» представлены в Приложениях 4-6 к настоящему Положению (Приложение 4 – форма заявления об участии в конкурсе лиц, поступающих на обучение по образовательным программам бакалавриата (специалитета) с нормативным сроком; Приложение 5 – форма заявления об участии в конкурсе лиц, поступающих на обучение по образовательным программам бакалавриата с сокращенным сроком; Приложение 6 – форма заявления об участии в конкурсе лиц, поступающих на обучение по образовательным программам магистратуры).

В заявлении об участии в конкурсе абитуриент указывает обязательство после получения рекомендации к зачислению (строго соблюдая порядок и сроки, установленные Правилами приема) предоставить в ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» оригиналы необходимых для зачисления документов.

3.15. К заявлению об участии в конкурсе абитуриент прилагает:

а) копию документа, удостоверяющего личность (в том числе копию временного удостоверения личности гражданина Донецкой Народной Республики или адресной справки – в случаях, предусмотренных Указом Главы Донецкой Народной Республики от 19 мая 2020 г. № 152 «Об особенностях идентификации физических лиц на территории Донецкой Народной Республики» (с изменениями));

б) копию документа о присвоении идентификационного номера физического лица – плательщика налогов (при наличии);

в) документ или копию документа о полученном ранее образовании, на основании которого осуществляется поступление, и приложение к нему (по собственному выбору);

г) Сертификат или копию Сертификата ГИА (ЕГЭ, ВНО), полученного в 2019, 2020 или 2021 году (при наличии) – по собственному выбору;

д) 6 цветных фотографий размером 3х4 см (предоставляются при подаче оригиналов документов);

е) копии документов, подтверждающих наличие особых прав при приеме на обучение по образовательным программам бакалавриата (специалитета);

ж) медицинскую справку (форма 086-у) – оригинал или копию (по собственному выбору);

з) копию документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – при необходимости создания специальных условий, указанных в пункте 11.1 раздела XI настоящих Правил;

и) копии документов, подтверждающих наличие индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме (представляются по усмотрению абитуриента);

к) копию справки о регистрации места проживания (адресной справки) для лиц, у которых в паспорте отсутствует отметка о регистрации.

Указанные документы представляются на государственном языке.

Лицам, имеющим документ, удостоверяющий личность, и документ об образовании, выполненные на иностранном языке, необходимо представить в Приемную комиссию нотариально заверенный перевод указанных документов на государственный язык в сроки приема заявлений и документов, установленные в Приложениях 4 – 6 к настоящим Правилам. Предоставление заверенных переводов документов, оформленных на украинском языке, не требуется, если это не было прямо предусмотрено нормативными правовыми актами, действовавшими до вступления в силу Закона Донецкой Народной Республики от 06 марта 2020 г. № 106-ПНС «О внесении изменений в статью 10 Конституции Донецкой Народной Республики» относительно статуса государственного языка.

3.17. ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении об участии в конкурсе, и соответствия действительности документов, поданных в электронной форме. При проведении указанной проверки ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» вправе обращаться в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.18. Лица, которые участвуют в конкурсе для поступления на обучение по образовательным программам магистратуры, к заявлению и документам, указанным в пункте 3.15 настоящего Положения, прилагают копии научных публикаций, дипломов, сертификатов, грамот и т.п. (при наличии) для начисления дополнительных баллов за научную деятельность.

3.19. Абитуриентам, подавшим документы лично, в случае допуска к участию в конкурсе выдается на руки расписка о приеме документов за подписью

ответственного секретаря (его заместителя), скрепленная печатью (штампом) Приёмной комиссии.

Абитуриентам, подавшим документы в электронном виде, уведомление о допуске к участию в конкурсе (либо об отказе в допуске), уведомление о допуске к вступительным испытаниям (Приложения 7-9 к настоящему Положению) Приемная комиссия направляет не позднее следующего рабочего дня после получения заявления и копий документов, предусмотренных пунктом 3.15 настоящего Положения.

3.20. Взаимодействие с абитуриентами при подаче ими заявления об участии в конкурсе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая уведомление о допуске к участию в конкурсе (либо об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причины отказа); уведомление о допуске к вступительным испытаниям – при проведении ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» вступительных испытаний, осуществляется в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Положения.

3.21. На каждого абитуриента заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы.

3.22. Журналы регистрации и личные дела абитуриентов хранятся как документы строгой отчетности.

3.23. Приёмная комиссия в соответствии с полученными от абитуриента документами принимает решение о допуске поступающего к конкурсу.

IV. Организация и проведение вступительных испытаний

4.1. Для организации и проведения вступительных испытаний в ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» создаются предметные экзаменационные комиссии.

4.2. Результаты вступительных испытаний оцениваются по 100-балльной шкале, установленной Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденном Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2017 г. № 1171, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 16 января 2018 г., регистрационный номер № 2429 (с изменениями).

4.3. Материалы вступительных испытаний (программы вступительных испытаний, проводимых в ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», экзаменационные билеты, тестовые задания, критерии оценивания и т.п.) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем Приёмной комиссии не позднее, чем за три месяца до начала приёма документов.

При формировании программ вступительных испытаний ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» руководствуется Государственным образовательным стандартом среднего общего образования и уровнем сложности государственной итоговой аттестации по соответствующим общеобразовательным предметам.

Программы вступительных испытаний размещаются на информационных стендах Приемной комиссии и на официальном сайте ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» (<http://donnuet.education>) не позднее чем за месяц до начала вступительной кампании.

4.4. Расписание вступительных испытаний утверждается Председателем Приемной комиссии или его заместителем и обнародуется путем размещения на официальном сайте ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» (<http://donnuet.education>) не позднее чем за три дня до начала приема заявлений и документов для поступления на обучение по соответствующей образовательной программе высшего профессионального образования в соответствии с установленными Правилами приема сроками.

4.5. Форма вступительных испытаний и порядок их проведения утверждаются ежегодно в Правилах приёма в ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского».

4.6. Утвержденные экзаменационные материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатывается и хранится как документ строгой отчетности.

4.7. Для абитуриентов проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по критериям оценивания, предъявляемым требованиям, порядку конкурсного зачисления и т.п.

4.8. Вступительные испытания проводятся в учебном корпусе ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» в сроки, установленные Правилами приёма. Вход в учебный корпус во время проведения вступительных испытаний разрешен только для лиц, являющихся членами Приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий (по пропускам). Пропуском на вступительные испытания для абитуриентов является документ, удостоверяющий личность (паспорт) и лист результатов вступительных испытаний.

4.9. Председатель Приёмной комиссии или по его поручению ответственный секретарь до начала испытаний выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя Приёмной комиссии не допускается.

4.10. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная атмосфера, а абитуриентам предоставлена возможность самостоятельно, наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

4.11. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, абитуриент предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и лист результатов вступительных испытаний. После проверки личности абитуриента взамен листа результатов вступительных испытаний ему выдается экзаменационный билет (тест и т.п.), бланк листа устного ответа или бланки титульных листов с вкладышами для выполнения письменной работы (теста).

4.12. Вступительные испытания в письменной форме, предусмотренные Правилами приёма, проводят не менее двух членов соответствующей комиссии в каждой аудитории.

4.13. Оценка ставится цифрой и прописью в экзаменационную ведомость и в лист результатов вступительных испытаний. Каждая оценка по вступительному испытанию как в экзаменационной ведомости, так и в листе результатов вступительных испытаний подписывается двумя экзаменаторами.

4.14. Бланки заданий для проведения вступительных испытаний, титульные листы со штампом Приемной комиссии ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» хранятся у ответственного секретаря Приёмной комиссии, который выдает их председателю предметной экзаменационной комиссии в необходимом количестве непосредственно перед началом испытания.

4.15. Бланки письменных работ и задания выдаются каждому абитуриенту в аудитории, где проводится вступительное письменное испытание, о чем абитуриент ставит свою личную подпись в ведомости получения-возврата письменной работы.

4.16. Письменные экзаменационные работы (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах со штампом Приёмной комиссии, на которых не допускаются любые условные обозначения, раскрывающие авторство работы. Абитуриент указывает фамилию только в отведенных для этого местах.

4.17. Во время проведения вступительных испытаний запрещается пользоваться электронными приборами, учебниками, учебными пособиями и другими материалами, если это не предусмотрено решением Приёмной комиссии.

4.18. При использовании абитуриентом во время вступительного испытания сторонних источников информации (в том числе подсказки), он отстраняется от участия в испытаниях, о чем составляется акт. На экзаменационной работе такого абитуриента член соответствующей комиссии указывает причину отстранения и время. При проверке такая работа дешифруется и за нее выставляется оценка меньше минимального количества баллов, определенного Приёмной комиссией и Правилами приёма, для допуска к участию в конкурсе или зачисления на обучение вне конкурса, несмотря на объем и содержание написанного. Апелляции по вопросам отстранения от испытания не рассматриваются.

4.19. После окончания работы над заданиями вступительного испытания абитуриент сдает письменную работу вместе с заданием, о чем расписывается в ведомости получения-возврата письменной работы, а члены предметной экзаменационной комиссии обязаны проверить правильность оформления титульного листа письменной работы.

4.20. Лица, знания которых были оценены баллами ниже установленного Правилами приема минимального уровня, а также лица, которые без уважительных причин не явились для прохождения вступительных испытаний, к участию в дальнейшем конкурсном отборе не допускаются.

Уважительными причинами (при наличии подтверждающих документов) являются:

а) чрезвычайные, непредотвратимые обстоятельства (пожар, террористические акты, наводнение);

б) участие в официальных международных спортивных соревнованиях;

в) временная нетрудоспособность лица вследствие заболевания, увечья или травмы;

г) повреждение здоровья или смерть близкого родственника (отца, матери, жены, мужа, сына, дочери, родного брата, родной сестры, дедушки, бабушки или усыновителя лица), участие в похоронах указанных лиц;

д) служебные командировки;

е) участие в судебном заседании;

ж) дорожно-транспортное происшествие.

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, абитуриенты могут допускаться к сдаче пропущенных вступительных испытаний с разрешения председателя Приёмной комиссии в пределах установленных сроков и расписания проведения вступительных испытаний.

4.21. Пересдача вступительных испытаний, проводимых ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» самостоятельно, не допускается.

4.22. Лица, не успевшие выполнить задания за время письменного испытания в полном объеме, сдают их незаконченными.

4.23. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю или его заместителю. Продолжительность письменного испытания устанавливается не более 4 часов (240 минут) без перерыва.

4.24. Ответственный секретарь или его заместитель производят шифровку письменных работ, для чего проставляют цифровой или иной условный шифр на титульном листе и на каждом листе - вкладыше.

4.25. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а листы - вкладыши возвращаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет между экзаменаторами письменные работы для проверки.

4.26. Проверка письменных работ производится только в помещении ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» и только экзаменаторами, членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии. Проверка письменных работ должна быть закончена не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения вступительного испытания.

4.27. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на "неудовлетворительно" и на высший балл, а также 5% остальных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью.

4.28. Все случаи последующего изменения выставленных экзаменаторами оценок удостоверяются подписью председателя предметной экзаменационной комиссии и утверждаются решением Приёмной комиссии.

4.29. Проверенные письменные работы, а также заполненные экзаменационные ведомости с шифром, оценками и подписями проверявших экзаменаторов передаются председателем предметной экзаменационной комиссии ответственному секретарю или его заместителю, которые производят дешифровку работ.

4.30. Экзаменационные ведомости после оформления их экзаменаторами закрываются и подписываются ответственным секретарем.

4.31. Экзаменационные работы лиц, зачисленных в ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», хранятся в их личных делах, а работы лиц, не зачисленных в образовательную организацию, уничтожаются по акту через год после окончания вступительных испытаний.

4.32. Апелляции абитуриентов на результаты вступительных испытаний подаются в Приёмную комиссию лично абитуриентом не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов соответствующего испытания.

4.33. По результатам рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии относительно объективности оценки, о чем составляется протокол заседания апелляционной комиссии.

4.34. Дополнительный опрос абитуриентов при рассмотрении апелляций не допускается.

V. Зачисление абитуриентов

5.1. Зачисление на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, проводится после окончания подачи абитуриентами оригиналов необходимых для зачисления документов.

5.2. Приказы о зачислении на обучение издаются на основании решения Приемной комиссии. Приказы о зачислении на обучение формируются Приемной комиссией в соответствии со списками абитуриентов, рекомендованных к зачислению, и обнародуются на официальном сайте ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» (<http://donnuet.education>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. Зачисленные абитуриенты могут быть отчислены по собственному желанию на основании поданного ими заявления. При этом издается соответствующий приказ, утвержденный ректором ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», а документы возвращаются отчисленным абитуриентам. На освободившееся при этом место до начала учебных занятий может проводиться дополнительный конкурс из числа лиц, принимавших участие в конкурсе на это направление подготовки (специальность). В случае отсутствия таких претендентов, на освободившиеся места разрешается зачислять лиц с других направлений подготовки (специальностей) ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» при условии соответствия конкурсных предметов.

5.4. В случае получения рекомендации к зачислению на обучение в ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц, в соответствии с частью 2 статьи 50 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» изданию приказа о зачислении лица на обучение предшествует заключение договора об образовании в сроки, установленные настоящими Правилами (в соответствии с Приложениями 4 – 6 к настоящим Правилам).

5.5. Формы документов для поступления устанавливаются ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» с учетом обеспечения всех необходимых данных о личности абитуриента и результатах его конкурсного отбора, а также с учетом технических возможностей образовательной организации высшего профессионального образования по их машинной обработке.

VI. Отчетность Приёмной комиссии

6.1. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приёма на заседании Ученого Совета.

6.2. В качестве отчетных документов при проверке работы Приёмной комиссии выступают: Правила приёма в ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского»; документы, подтверждающие контрольные цифры приёма на обучение за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики и установленное количество целевых мест; приказы по утверждению состава Приёмной комиссии, комиссии по переводам и восстановлению, предметных экзаменационных комиссий; протоколы Приёмной комиссии; журнал регистрации документов абитуриентов; договоры на целевую подготовку (при наличии); личные дела абитуриентов; приказы о зачислении в состав студентов.

Председатель Приемной комиссии
ГО ВПО «ДонНУЭТ
имени Михаила Туган-Барановского»

Ответственный секретарь
Приемной комиссии ГО ВПО «ДонНУЭТ
имени Михаила Туган-Барановского»



С.В. Дрожжина

Е.В. Сардак

Форма журнала регистрации лиц, поступающих на обучение по образовательным программам бакалавриата (специалитета) с нормативным сроком обучения

Государственная организация высшего профессионального образования
" Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского "
Список абитуриентов, подавших документы в Приёмную комиссию

Форма обучения: _____

Образовательная программа: _____

Направление подготовки (специальность) _____

Профиль (специализация): _____

Дата _____

№ п/п	Номер личного дела	Фамилия, имя, отчество	Адрес прописки	Пол (муж./жен.) Дата рождения	Наименование образовательной организации, выдавшей документ о полученном образовании	Номер, серия, дата выдачи документа о полученном образовании	Средний балл документа об образовании	Количество баллов по русскому	Профильный конкурсный предмет, количество баллов	Информация о документах, которые дают право на особые условия зачисления	Причины, по которым абитуриенту отказано в участии в конкурсе и зачислении на обучение	Отметка о принятии личного дела отделом кадров	Подпись абитуриента о получении документов или отметка об их возврате

Всего за день _____ чел.

Всего _____ чел.

Количество на стр. _____

Заместитель ответственного секретаря Приёмной комиссии _____ (подпись)

Форма журнала регистрации лиц, поступающих на обучение по образовательным программам бакалавриата с сокращенным сроком

Государственная организация высшего профессионального образования
"Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского"

Список абитуриентов, подавших документы в Приёмную комиссию

Форма обучения: _____

Образовательная программа: бакалавриат (ускоренное обучение)

Направление подготовки _____

Профиль: _____

Дата _____

№ п/п	Номер личного дела	Фамилия, имя, отчество	Адрес прописки	Пол (муж./жен.) Дата рождения	Наименование образовательной организации, выдавшей документ о полученном образовании	Номер, серия, дата выдачи документа о полученном образовании	Средний балл документа об образовании	Средний балл ГИА	Информация о документах, которые дают право на особые условия зачисления	Причины, по которым абитуриенту отказано в участии в конкурсе и зачислении на обучение	Отметка о принятии личного дела отделом кадров	Подпись абитуриента о получении документов или отметка об их возврате

Всего за день _____ чел.

Всего _____ чел.

Количество на стр. _____

Заместитель ответственного секретаря Приёмной комиссии _____ (подпись)

Форма журнала регистрации лиц, поступающих на обучение по образовательным программам магистратуры

Государственная организация высшего профессионального образования
 "Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского"
 Список абитуриентов, подавших документы в Приёмную комиссию

Форма обучения: _____

Образовательная программа: магистратура

Направление подготовки _____

Дата _____

№ п/п	Номер личного дела	Фамилия, имя, отчество	Адрес прописки	Пол (муж./жен.) _____ Дата рождения	Наименование образовательной организации, выдавшей документ о полученном образовательном уровне	Номер, серия, дата выдачи документа об образовании	Средний балл документа об образовании	Количество баллов по иностранному языку	Средний балл ГИА	Причины, по которым абитуриенту отказано в участии в конкурсе и зачислении на обучение	Отметка о принятии личного дела отделом кадров	Подпись абитуриента о получении возвращенных документов или отметка об их возврате

Всего за день _____ чел.

Всего _____ чел.

Количество на стр. _____

Заместитель ответственного секретаря Приёмной комиссии _____ (подпись)

Допустить к участию в конкурсном отборе

Член Приёмной комиссии

Подпись _____

" ____ " _____ 2021 г.

ЗачислитьРектор ГО ВПО «Донецкий национальный
университет экономики и торговли имени Михаила
Туган-Барановского»

Подпись _____

" ____ " _____ 2021 г.

Ректору _____ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ имени МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

(наименование ООВПО)

абитуриента _____
(фамилия, имя, отчество)**З А Я В Л Е Н И Е**Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на _____ форму
(очную, заочную, очно-заочную)обучения факультета/института _____
(название факультета/института)_____ по образовательным
программам бакалавриата (специалитета) на основе среднего общего образования (коды и наименования направлений
подготовки (профилей), специальностей (специализаций), форма обучения указываются в порядке приоритетности,
определенной мною лично):1)

(код и наименование направления подготовки (профиля), специальности (специализации), форма обучения)

2)

(код и наименование направления подготовки (профиля), специальности (специализации), форма обучения)

3)

(код и наименование направления подготовки (профиля), специальности (специализации), форма обучения)

4)

(код и наименование направления подготовки (профиля), специальности (специализации), форма обучения)

5)

(код и наименование направления подготовки (профиля), специальности (специализации), форма обучения)

6)

(код и наименование направления подготовки (профиля), специальности (специализации), форма обучения)

О себе сообщаюЗакончил (а) _____
(наименование образовательной организации, год окончания)Отличие за обучение: нет - ☐ есть - ☐ (золотая / серебряная медаль)

Средний балл аттестата: _____

Основание для внеконкурсного зачисления: нет - ☐ есть - ☐ (_____
(документ, предоставляющий право для в/к зачисления)Основание для первоочередного зачисления: нет - ☐ есть - ☐ (_____
(документ, предоставляющий право для п/о зачисления)Дополнительные баллы: нет - ☐ есть - ☐ (количество: _____)

Основания для начисления дополнительных баллов: _____

Высшее профессиональное образование (бакалавр/специалист/магистр): нет - ☐получаю - ☐ (за счет бюджетных ассигнований бюджета ДНР/физического (юридического) лица)есть - ☐ (за счет бюджетных ассигнований бюджета ДНР/физического (юридического) лица)Среднее профессиональное образование: нет - ☐получаю - ☐ (за счет бюджетных ассигнований бюджета ДНР/физического (юридического) лица)есть - ☐ (за счет бюджетных ассигнований бюджета ДНР/физического (юридического) лица)Какой иностранный язык изучал (а) _____ На период обучения в поселении в общежитие: нуждаюсь - ☐ не нуждаюсь - ☐Гражданство: _____ Пол: мужской - ☐ женский - ☐

Дата и место рождения _____

Место прописки: индекс _____, область _____,

район _____, город/пгт/село _____,

улица _____, дом _____, квартира _____,

Мобильный, домашний телефон _____

Электронная почта _____

Дополнительная информация: _____

Отец: _____
(Ф.И.О.; паспортные данные, прописка – для абитуриентов, не имеющих паспорта)Мать _____
(Ф.И.О.; паспортные данные, прописка – для абитуриентов, не имеющих паспорта)

Даю согласие на оглашение результатов Государственной итоговой аттестации, других конкурсных показателей и наличия оснований для особых условий зачисления.

Подтверждаю факт подачи документов не более чем в две образовательные организации высшего профессионального образования.

Подтверждаю, что мною не подано (не будет подано) заявление об участии в конкурсе по образовательным программам бакалавриата (специалитета) на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, в другие образовательные организации.*

Проинформирован(а), что предоставление мною недостоверных персональных данных, данных об особых условиях зачисления, полученном ранее образовании, прохождении ГИА является основанием для отчисления меня из числа студентов.

Подтверждаю факт получения высшего профессионального образования по данной образовательной программе впервые.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных соответствующими подразделениями ОО ВПО.

Обязуюсь после получения рекомендации к зачислению (строго соблюдая порядок и сроки, установленные Правилами приема) представить в ГО ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО» оригиналы необходимых для зачисления документов, перечень которых установлен Правилами приема.

С Правилами приёма, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации ГО ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО», условиями проведения приема на обучение на конкурсной основе ознакомлен(а).

" _____ " _____ 2021 г.

Подпись _____

* Для абитуриентов, поступающих на обучение по образовательным программам бакалавриата (специалитета) на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики без вступительных испытаний; вне общего конкурса в пределах установленных ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» квот.

Допустить к участию в конкурсном отборе

Член Приёмной комиссии

Подпись _____

" ____ " _____ 2021 г.

ЗачислитьРектор ГО ВПО «Донецкий национальный университет
экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

Подпись _____

" ____ " _____ 2021 г.

**Ректору ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

(наименование ГО ВПО)

абитуриента

(фамилия, имя, отчество)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на _____ форму
(очную, заочную, очно-заочную)

обучения факультета/института _____
(название факультета/института)

_____ по образовательной программе бакалавриата с сокращенным
сроком обучения:

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

(код и наименование направления подготовки (профиля))

на основе полученного среднего профессионального образования (диплома специалиста среднего звена).

О себе сообщаю

Закончил (а) _____
(наименование образовательной организации, год окончания)

Отличие за обучение: нет - ☐ есть - ☐ (диплом с отличием)

Средний балл диплома: _____

Основание для внеконкурсного зачисления: нет - ☐ есть - ☐ (_____
(документ, предоставляющий право на особые условия зачисления)

Основание для первоочередного зачисления: нет - ☐ есть - ☐ (_____
(документ, предоставляющий право на особые условия зачисления)

Высшее профессиональное образование (бакалавр/специалист/магистр): нет - ☐

получаю - ☐ (за счет бюджетных ассигнований бюджета ДНР/физического (юридического) лица)

есть - ☐ (за счет бюджетных ассигнований бюджета ДНР/физического (юридического) лица)

Какой иностранный язык изучал (а) _____

На период обучения в поселении в общежитие: нуждаюсь - ☐ не нуждаюсь - ☐Гражданство: _____ Пол: мужской - ☐ женский - ☐

Дата и место рождения _____

Место прописки: индекс _____, область _____,

район _____, город/пгт/село _____,

улица _____, дом _____, квартира _____,

Мобильный, _____ домашний _____ телефон _____

Электронная _____ почта _____

Дополнительная информация:

Отец: _____
(Ф.И.О.; телефон)Мать _____
(Ф.И.О.; телефон)

Даю согласие на оглашение результатов Государственной итоговой аттестации, других конкурсных показателей и наличия оснований для особых условий зачисления.

Подтверждаю факт подачи документов не более чем в две образовательные организации высшего профессионального образования.

Подтверждаю, что мною не подано (не будет подано) заявление об участии в конкурсе по образовательным программам бакалавриата (специалитета) на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, в другие образовательные организации.*

Проинформирован(а), что предоставление мною недостоверных персональных данных, данных об особых условиях зачисления, полученном ранее образовании, прохождении ГИА является основанием для отчисления меня из числа студентов.

Подтверждаю факт получения высшего профессионального образования по данной образовательной программе впервые.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных соответствующими подразделениями ОО ВПО.

Обязуюсь после получения рекомендации к зачислению (строго соблюдая порядок и сроки, установленные Правилами приема) представить в ГО ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО» оригиналы необходимых для зачисления документов, перечень которых установлен Правилами приема.

С Правилами приема, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации ГО ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО», условиями проведения приема на обучение на конкурсной основе ознакомлен(а).

" ____ " _____ 2021 г.

Подпись _____

* Для абитуриентов, поступающих на обучение по образовательным программам бакалавриата (специалитета) на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики без вступительных испытаний; вне общего конкурса в пределах установленных ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» квот.

Допустить к участию в конкурсном отборе

Член Приёмной комиссии

Подпись _____

" ____ " _____ 2021 г.

ЗачислитьРектор ГО ВПО «Донецкий национальный университет
экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

Подпись _____

" ____ " _____ 2021 г.

Ректору ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-
БАРАНОВСКОГО»

(наименование ГО ВПО)

абитуриента _____
(фамилия, имя, отчество)**З А Я В Л Е Н И Е**Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на _____ форму
(очную, заочную, очно-заочную)обучения факультета/института _____
(название факультета/института)

_____ по образовательной программе магистратуры:

☐☐☐☐☐☐

(код и наименование направления подготовки)

Магистерская программа: _____
(наименование магистерской программы)на основе полученного диплома _____
(бакалавр/специалист)**О себе сообщаю**Закончил (ла) _____
(наименование образовательной организации, год окончания)Отличие за обучение: нет - ☐ есть - ☐ (диплом с отличием)

Средний балл диплома: _____

Высшее профессиональное образование (специалист/магистр):

есть, имею диплом специалиста/магистра - ☐получаю - ☐ (за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета ДНР/за счет физического и (или)
юридического лица)получал(а) - ☐ (неоконченное высшее образование)

Какой иностранный язык изучал (а) _____ На период обучения в поселении в общежитие: нуждаюсь - ☐ не нуждаюсь - ☐

Гражданство: _____ Пол: мужской - ☐ женский - ☐

Дата и место рождения _____

Место прописки: индекс _____, область _____,
район _____, город/пгт/село _____,
улица _____, дом _____, квартира _____,
Мобильный, домашний телефон _____
Электронная почта _____

Дополнительная информация:

Отец:

(Ф.И.О.; телефон)

Мать

(Ф.И.О.; телефон)

Даю согласие на оглашение конкурсных показателей.

Проинформирован(а), что предоставление мною недостоверных персональных данных, данных о полученном ранее и получаемом в настоящее время образовании, является основанием для отчисления меня из числа студентов.

Подтверждаю факт получения высшего профессионального образования по данной образовательной программе впервые.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных соответствующими подразделениями ОО ВПО.

Обязуюсь после получения рекомендации к зачислению (строго соблюдая порядок и сроки, установленные Правилами приема) представить в ГО ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО» оригиналы необходимых для зачисления документов, перечень которых установлен Правилами приема.

Подтверждаю факт подачи документов не более чем в две образовательные организации высшего профессионального образования.

С Правилами приёма, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации ГО ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО», условиями проведения приема на обучение на конкурсной основе ознакомлен(а).

" _____ " _____ 2021 г.

Подпись _____

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ
В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ И ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ имени МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ
В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ И ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ**

Уважаемый (ая) _____ !
(фамилия, имя, отчество абитуриента)

Уведомляем о том, что на основании заявления и представленных документов решением Приемной комиссии Вы допущены к участию в конкурсе в _____ ГОСУДАРСТВЕННУЮ _____ ОРГАНИЗАЦИЮ _____ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ имени МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО» _____

на _____ курс с _____ сроком обучения
(курс обучения) (срок обучения: нормативный/сокращенный)
по образовательной программе _____
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

Подтверждаем получение документов в электронном виде:	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Ответственный секретарь
Приемной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Для справок: (062)305-06-73; (071)460-22-94

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ имени МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ
В ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ**

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество абитуриента)

Уведомляем о том, что решением Приемной комиссии Вы не допущены к
участию в конкурсе в ГОСУДАРСТВЕННУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ имени МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Основание для отказа в допуске к участию в конкурсе: _____

Ответственный секретарь
Приемной комиссии

(подпись)

(ФИО)

Для справок: (062)305-06-73; (071)460-22-94

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

(наименование образовательной организации высшего профессионального образования)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____

(фамилия, имя, отчество)

Решением Приёмной комиссии Вы допущены к участию во вступительных испытаниях по конкурсному отбору на обучение по образовательной программе _____

(бакалавриат/специалитет/магистратура)

по _____ форме обучения _____

(очной/заочной/очно-заочной)

(код, наименование направления подготовки (профиля) / специальности (специализации) / магистерской программы)

Вступительные испытания проводятся:

«____» _____ 20__ г. в ____ уч. корпусе

«____» _____ 20__ г. в ____ уч. корпусе

Вам необходимо прибыть в образовательную организацию высшего профессионального образования «____» _____ 20__ г. и получить лист результатов оценивания знаний

Примечания:

1. В случае неявки в указанный срок Вы не будете допущены к вступительным испытаниям.
2. Иногородним на период сдачи вступительных испытаний предоставляется общежитие.
3. По прибытию в образовательную организацию высшего профессионального образования иметь при себе это уведомление, паспорт, средства индивидуальной защиты.

Зам. ответственного секретаря
Приемной комиссии

М.П.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

«____» _____ 20__ г.