

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

(Пермский институт (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова)

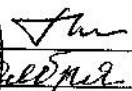
Рассмотрено на заседании Совета
Пермского института (филиала)
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пермского института (филиала)
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

«29» октября 2015
(протокол № 3)



 Е.В. Гордеева
2015 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
УПРАВЛЕНИЕ ПРИЕМОМ АБИТУРИЕНТОВ

СМК ДП 7.4.0-01-2015-1

Система менеджмента качества УПРАВЛЕНИЕ ПРИЕМОМ АБИТУРИЕНТОВ	Шифр документа	СМК ДП 7.4.0-01-2015-1
	страница 2 из 13	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	3
2. Общие положения	3
3. Описание процесса	3
4. Оценка результативности процесса	9
5. Документация процесса и формы	9
Лист внесенных изменений.....	12
Информационный лист	13

Система менеджмента качества УПРАВЛЕНИЕ ПРИЕМОМ АБИТУРИЕНТОВ	Шифр документа	СМК ДП 7.4.0-01-2015-1
	страница 3 из 13	

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая документированная процедура является основным документом, реализующим требования системы менеджмента качества (СМК) к процессу приема абитуриентов. Документированная процедура обязательна к применению в деканатах факультетов, в приемной комиссии и в бухгалтерии института.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Определение процесса: осуществление набора студентов на первый курс института очной и заочной форм обучения, полной и ускоренной подготовки.

2.2 Цель процесса: обеспечить набор студентов в соответствии с планом набора абитуриентов в Пермский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

2.3 Результаты процесса: документы, подтверждающие принятие студентов на очную и заочную формы обучения на бюджетную и договорную основы в соответствии с планом набора; студенты, зачисленные на 1 курс.

2.4 Владелец процесса приема абитуриентов является председатель приемной комиссии.

3. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

3.1 Входы процесса

- Документы, подтверждающие право на поступление в высшее учебное заведение.
- Знания абитуриентов по дисциплинам вступительных испытаний (ЕГЭ).
- Документы РФ, подтверждающие льготы при поступлении в высшее учебное заведение.

3.2 Выходы процесса

- Оценка знаний абитуриентов по результатам (ЕГЭ), прошедших вступительные испытания.
- Отчет о приеме студентов в Пермский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Система менеджмента качества УПРАВЛЕНИЕ ПРИЕМОМ АБИТУРИЕНТОВ	Шифр документа	СМК ДП 7.4.0-01-2015-1
	страница 4 из 13	

• Сведения к зачислению в состав студентов Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

3.3 Ресурсы

- внебюджетное финансирование процесса приема абитуриентов;
- бюджетное финансирование процесса приема абитуриентов;
- материальные ресурсы.

3.4 Процессы поставщиков

3.4.1 Внешние поставщики:

• МОУ, учебные заведения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования, коммерческие структуры и предприятия.

3.4.2 Внутренние поставщики:

- техникум Пермского института (филиала) «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- магистратура Пермского института (филиала) «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

3.5 Процессы потребителей

Организационная деятельность по приему абитуриентов:

- создание организационной документации;
- организация процесса приема абитуриентов.

3.6 Механизмы обратной связи

Промежуточная аттестация студентов.

3.7 Порядок выполнения процесса

3.7.1 Составление плана работы приемной комиссии.

3.7.2 Разработка и утверждение правил приема в Пермский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

3.7.3 Внесение предложений в Центральную приемную комиссию РЭУ им. Г.В. Плеханова по составу приемной, предметных и апелляционных комиссий.

3.7.4 Внесение предложений в Центральную приемную комиссию РЭУ им. Г.В. Плеханова по составу секретарей по оформлению документов.

3.7.5 Составление графика работы технических секретарей.

3.7.6 Подготовка необходимых бланков для формирования личных дел абитуриентов и для проведения вступительных испытаний.

Система менеджмента качества УПРАВЛЕНИЕ ПРИЕМОМ АБИТУРИЕНТОВ	Шифр документа	СМК ДП 7.4.0-01-2015-1
	страница 5 из 13	

3.7.7 Ознакомление абитуриентов с правилами приема в институт и другой нормативной документацией, принятие документов от абитуриентов, оформление журнала регистрации абитуриентов, формирование личных дел абитуриентов. Выдача пропусков на ЕГЭ и расписок в принятии документов (рис.1).

3.7.8 Составление графика проведения консультаций, расписания вступительных испытаний, апелляций.

3.7.9. Заседание приемной комиссии по вопросу допуска абитуриентов к вступительным испытаниям, оформление протоколов.

3.7.10 Проведение собеседования с поступающими на договорную основу, оформление протоколов устного ответа, экзаменационных листов и ведомостей. Продолжение формирования личных дел абитуриентов.

3.7.11 Проведение вступительных испытаний в форме экзамена для поступающих на бюджетную основу.

3.7.12 Проверка экзаменационных работ, оформление экзаменационных листов и ведомостей.

3.7.13 Рассмотрение апелляций абитуриентов (рис. 2).

3.7.14 Заседание приемной комиссии, оформление протокола о рекомендации абитуриентов к зачислению в состав студентов, передача сведений к зачислению в Центральную приемную комиссию РЭУ им. Г.В. Плеханова.

3.7.15 Заседание Центральной приемной комиссии РЭУ им. Г.В. Плеханова, оформление протокола о рекомендации абитуриентов к зачислению в состав студентов.

3.7.16 Приказ ректора РЭУ им. Г.В. Плеханова. Завершение оформления личных дел и базы данных абитуриентов.

3.7.17 Передача личных дел студентов в деканаты.

3.7.18 Представление отчета о работе приемной комиссии на Совете филиала.

Основные подпроцессы управления отбором абитуриентов представлены на рис.3

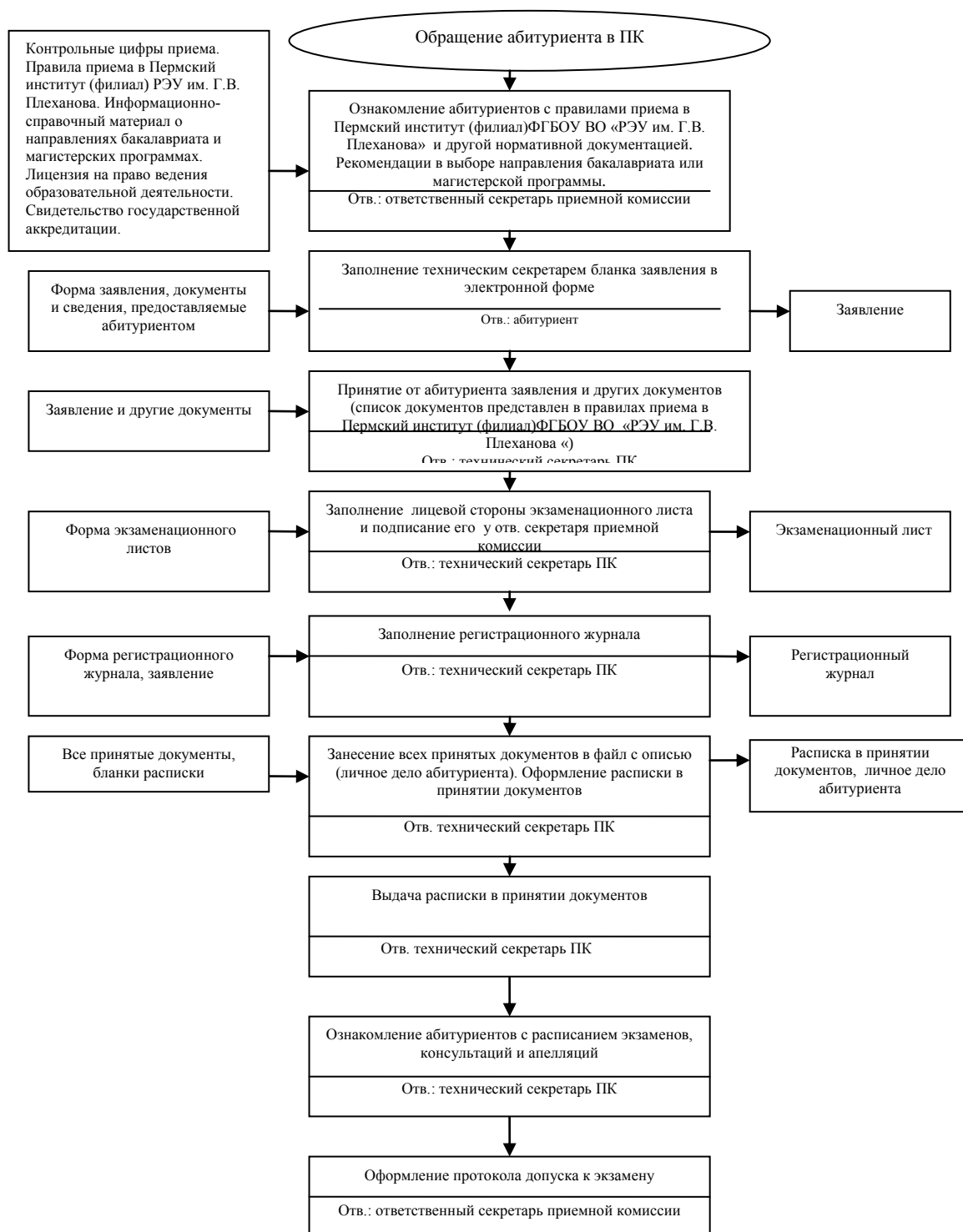


Рис.1 Процесс приема документов

Система менеджмента качества УПРАВЛЕНИЕ ПРИЕМОМ АБИТУРИЕНТОВ	Шифр документа	СМК ДП 7.4.0-01-2015-1
	страница 7 из 13	

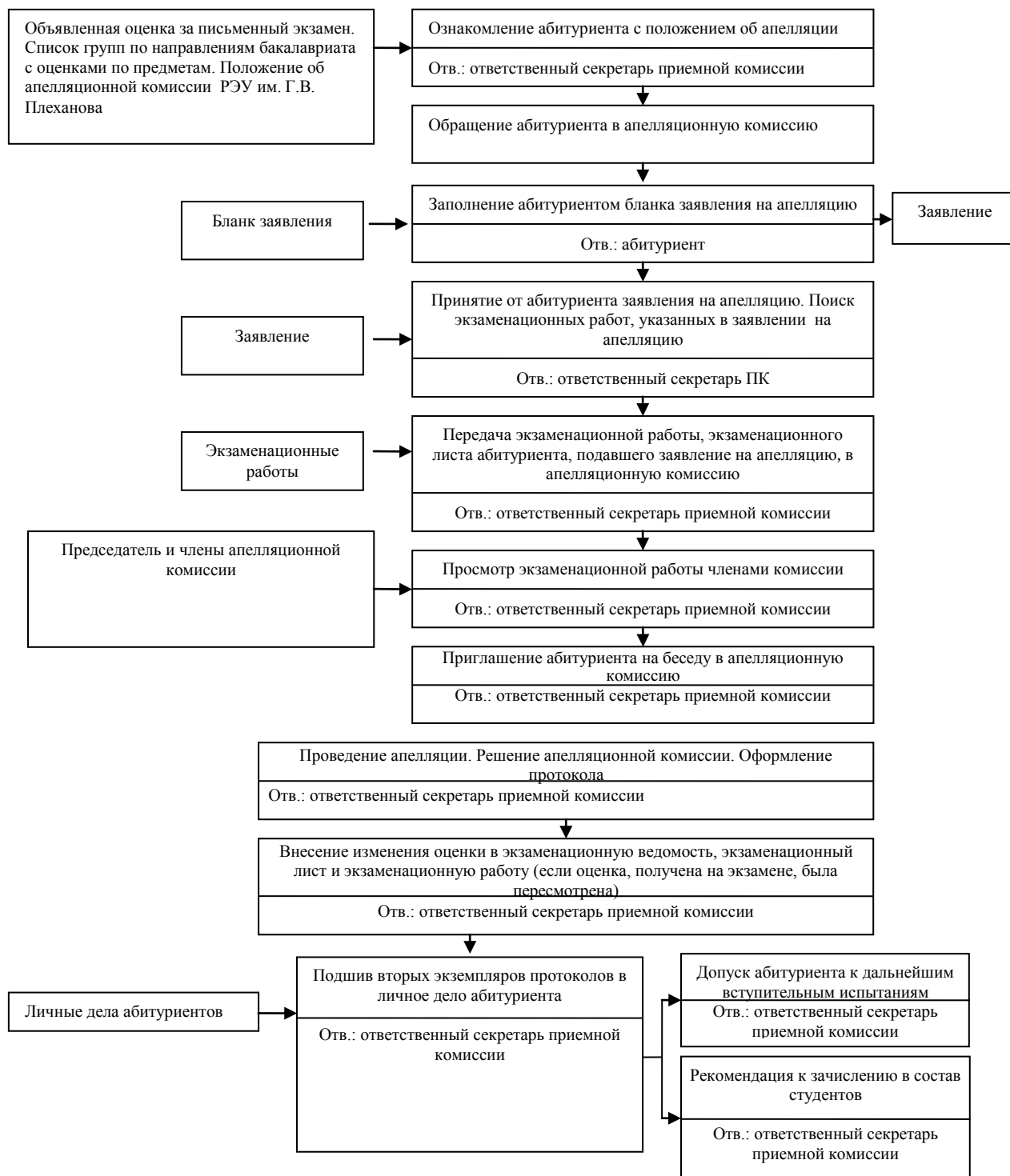


Рис.2 Процесс рассмотрения апелляции

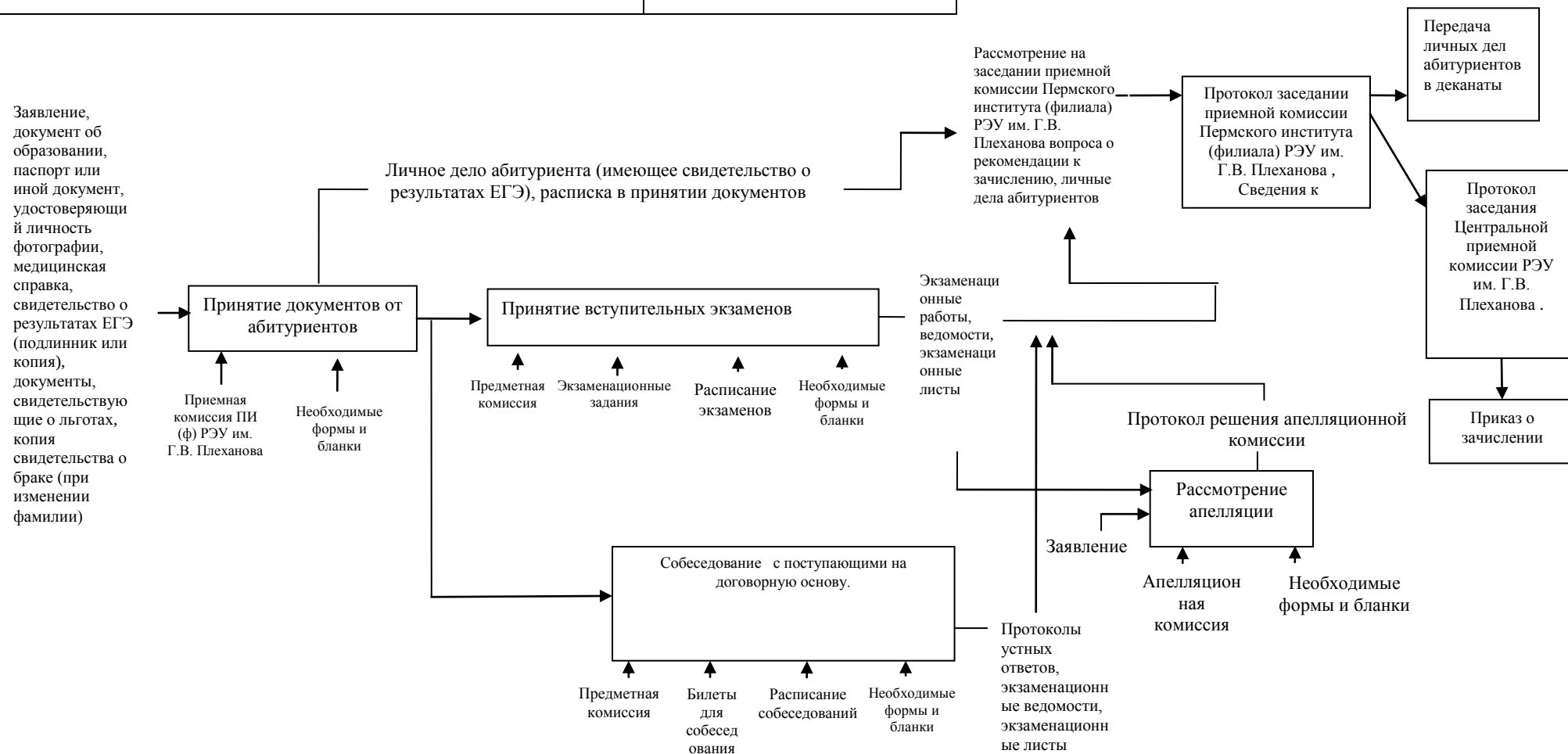


Рис. 3 Процесс приема абитуриентов

Система менеджмента качества УПРАВЛЕНИЕ ПРИЕМОМ АБИТУРИЕНТОВ	Шифр документа	СМК ДП 7.4.0-01-2015-1
	страница 9 из 13	

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА

4.1 Измеряемые параметры процесса

- Проходной балл по всем направлениям и формам обучения на бюджетную и договорную основы.

4.2 Показатели результативности процесса

- Количество студентов, принятых на очную и заочную формы обучения на бюджетную и договорную основы в соответствии с планом набора.

4.3 Показатели эффективности процесса

- Конкурс заявлений абитуриентов на различные направления бакалавриата очной и заочной форм обучения бюджетной и договорной основы.
- Конкурс при зачислении студентов на первый курс.

5 ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРОЦЕССА И ФОРМЫ

5.1 Нормативные документы, регулирующие процесс

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 05.05.2014);
- Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 14/15 учебный год (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 09.01.2014 г. N 3, зарегистрирован в Минюсте России 19.02.2014 г. N 31352);
- Перечень вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программа бакалавриата и программа специалитета (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 9 января 2014 г. N 1, зарегистрировано в Минюсте России 23 января 2014 г. N 31079),
- Письмо Минобрнауки России от 21.02.2014 N ДЛ-63/05 "О перечне вступительных испытаний при приеме на 2014/2015 учебный год"
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования « Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Положение о Пермском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования

Система менеджмента качества УПРАВЛЕНИЕ ПРИЕМОМ АБИТУРИЕНТОВ	Шифр документа	СМК ДП 7.4.0-01-2015-1
	страница 10 из 13	

- «Российский университет имени Г.В. Плеханова»;
- СМК ДП 7.4.0-01-2015-1 Управление отбором абитуриентов;
- Правила приема студентов в Пермский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (на образовательные программы высшего образования);
- Экзаменационные билеты и материалы для собеседований, утвержденные председателем Центральной приемной комиссии РЭУ им. Г.В. Плеханова ;
- Положения о проведении вступительных испытаний в РЭУ им. Г.В. Плеханова ;
- План работы приемной комиссии Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

5.2 Документы или события, инициирующие процесс

- Приказы ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный экономический университет имени Г.В. Плеханова» о создании приемных, предметных и апелляционных комиссий.

Документы или записи, порожденные процессом

- Приказ ректора РЭУ им. Г.В. Плеханова по контингенту студентов Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» о зачислении на первый курс;
- Личные дела абитуриентов;
- Экзаменационные ведомости.

Система менеджмента качества УПРАВЛЕНИЕ ПРИЕМОМ АБИТУРИЕНТОВ	Шифр документа	СМК ДП 7.4.0-01-2015-1
	страница 11 из 13	

Таблица 1. Матрица ответственности процесса приема абитуриентов

Процессы	Председатель приемной комиссии	Ответственный секретарь приемной комиссии	Члены приемной комиссии	Персонал приемной комиссии	Председатель предметной комиссии	Члены предметной комиссии
1. Составление плана работы приемной комиссии.	О	У				
2. Формирование предметных, апелляционных комиссий и состава технических секретарей.	О	У			У	
3. Подготовка необходимой документации для формирования личных дел абитуриентов.		О		У		
4. Принятие документов от абитуриентов.		О		У		
5. Составление графиков консультаций и вступительных испытаний абитуриентов.		О		У		
6. Проведение собеседования с поступающими на договорную основу.		У		У	О	У
7. Проведение вступительных испытаний в форме экзамена для поступающих на бюджетной основе.		У		У	О	У
8. Проверка экзаменационных работ.		У			О	У
9. Рассмотрение апелляций абитуриентов	О	У			У	У
10. Заседание приемной комиссии о рекомендации абитуриентов к зачислению в состав студентов.	О	У	У			
11. Передача сведений к зачислению в Центральную приемную комиссию РЭУ им. Г.В. Плеханова .	О	У	У			
12. Передача личных дел студентов в деканаты.		О		У		
13. Отчет о работе приемной комиссии на Совете филиала.	У	О	У	У		

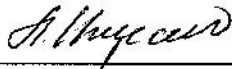
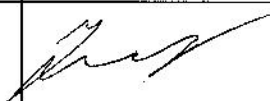
О – ответственный за процесс (владелец процесса); У – участник процесса.

Система менеджмента качества УПРАВЛЕНИЕ ПРИЕМОМ АБИТУРИЕНТОВ	Шифр документа	СМК ДП 7.4.0-01-2015-1
	страница 13 из 13	

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. **РАЗРАБОТАНА** заведующим отделом управления качеством образования (ОУКО) – Ильиным Вадимом Владимировичем.

2. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам. директора по УВР, ответственный за СМК	Измайлова Лидия Николаевна		15.10.2015г.
Ответственный секретарь приемной комиссии	Симонова Ирина Марковна		14.10.2015г.
Начальник отдела юридической и кадровой службы	Ганиев Ильдар Музавирович		13.10.2015г.
Заведующий отделом управления качеством образования	Ильин Вадим Владимирович		12.10.2015г.

3. **ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** приказом директора № 153 от 29.10.2015 г.

4. СПИСОК РАССЫЛКИ

Должностные лица:

- Директор Пермского института (филиала) ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
- Зам. директора по учебно-воспитательной работе

Структурные подразделения:

- Отдел управления качеством образования (ОУКО).
- Приемная комиссия.