

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»  
(ПНИПУ)

Принято на заседании  
Ученого совета ПНИПУ  
(протокол № 6 от 26.02.2015 г.)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор,

председатель приемной

комиссии ПНИПУ

А.А. Ташкинов

02 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕХНИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

Пермь 2015

## 1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует деятельность технической комиссии факультета (филиала) (далее - комиссия) и определяет правила процедуры приема документов от поступающих, порядок зачисления на обучение в ПНИПУ и порядок передачи личных дел зачисленных в студенческий отдел кадров.

1.2. Техническая комиссия факультета (филиала) Пермского национального исследовательского политехнического университета (ПНИПУ) организуется для приема документов поступающих в ПНИПУ, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу.

1.3. Технический персонал комиссии подбирается из числа сотрудников факультета и утверждается приказом по университету. Технический персонал назначается на весь период приемной кампании, и подчиняется ответственному секретарю и его заместителю, и в своей работе руководствуется: правилами приема в ПНИПУ, должностной инструкцией, указаниями ответственного секретаря факультетской приемной комиссии, ответственного секретаря ПК ПНИПУ или его заместителя, требованиями настоящего Положения.

1.4. Работу комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь, который назначается приказом ректора из числа профессоров или доцентов факультета (филиала). При необходимости в составе комиссии предусматривается должность заместителя (заместителей) ответственного секретаря.

## 2. Обязанности и права ответственного секретаря комиссии и его заместителя.

Ответственный секретарь комиссии:

- обеспечивает организацию работы технического персонала комиссии и ведение делопроизводства;
- совместно с отделом технической поддержки организует рабочее место для работы с АИС «Абитуриент»;
- контролирует правильность заполнения документов и достоверность информации, представляемой ответственному секретарю ПК ПНИПУ;
- обеспечивает контроль за занесением информации в АИС «Абитуриент»;
- обеспечивает сохранность принятых от поступающего документов;
- обучает и инструктирует технический персонал комиссии;
- готовит отчетную документацию по работе комиссии;
- вносит предложения по внесению изменений и дополнений в Правила приема, Положение о технической комиссии;
- формирует предложения по совершенствованию АИС «Абитуриент»;
- готовит предложения по поощрению технического персонала комиссии;
- координирует профориентационную работу представителей кафедр;
- консультирует поступающих по вопросам приема в ПНИПУ.

## 3. Обязанности и права технического персонала комиссии

Технические работники комиссии обязаны:

- знать и уметь вести делопроизводство;
- знать условия приема на каждое направление подготовки (специальность) факультета и уметь квалифицированно проконсультировать поступающего по всем вопросам, касающимся приема в ПНИПУ;
- владеть навыками работы в АИС «Абитуриент» в соответствии с «Руководством пользователя АИС Абитуриент»;
- уметь работать с входными и выходными документами АИС «Абитуриент»;
- уметь заполнять заявление-анкету поступающего;

- оперативно и качественно осуществлять обработку поступающей информации, в том числе занесение информации в АИС «Абитуриент» и получение рабочих и отчетных документов из БД;
- формировать личное дело поступающего;
- строго соблюдать установленный график работы приемной комиссии и трудовую дисциплину.

Технические работники комиссии могут:

- готовить предложения по внесению изменений и дополнений в Правила приема, Положение о технической комиссии;
- формировать предложения по совершенствованию АИС «Абитуриент»;
- вносить предложения по организации профориентационной работы с поступающими и их законными представителями.

Ответственный секретарь приемной  
комиссии ПНИПУ



А.А. Рыбин

Согласовано:  
Заместитель председателя  
приемной комиссии ПНИПУ,  
проректор по учебной работе



Н.А. Шевелев