Cодержание

Введение

Порядок оформления документов абитуриентов в приемной комиссии

Документирование поданных заявлений

Порядок комплектования личного дела абитуриента

Заключение

документ абитуриент заявление

Введение

Производственная практика-это форма учебных занятии в организациях (предприятиях) разных форм собственности и организационно - правовых форм.

Производственная практика проводится с целью изучения общих принципов функционирования организаций и учреждений по управлению трудом и регулированию социально-трудовых отношений, служб занятости; принципов организации работы служб и подразделений, занимающихся вопросами подбора, расстановки и учета персонала, отделов кадров, труда и заработной платы, отделов управления персоналом; а также анализа документации, обеспечивающей деятельность указанных служб. Она позволяет соединить теоретическую подготовку с практической деятельностью на конкретных рабочих местах.

В задачи практики входит:

формирование профессиональных умений и определенного опыта, необходимого для осуществления дальнейшей профессиональной деятельности;

формирование исследовательского подхода к изучению деятельности экономиста;

овладение умениями и навыками работы с документацией,

осуществление простейших экономических расчетов.

Я проходил практику в ИСОиП (филиал) ДГТУ располагающегося по адресу: г. Шахты, Ростовская обл., ул. Шевченко, 147. Практика проходила в приемной комиссии университете под непосредственным руководством К.э.н. Васенев С.Л Также представлен дневник практики, который дает представление о моей ежедневной деятельности в ходе прохождения практики.

В настоящее время Донской государственный технический институт является одним из ведущих высших учебных заведений России, научно-образовательным и культурным центром Ростовской области Российской Федерации, имеет высокий рейтинговый показатель среди национальных университетов.

В институте осуществляется подготовка высококвалифицированных кадров по 14 программам специалитета, 33 программам бакалавриата, 16 программам магистратуры, более 70 программам послевузовского образования (интернатура, ординатура, аспирантура, докторантура), более 200 программам дополнительного образования (профессиональная переподготовка, повышение квалификация и др.).

Основными задачами университета как центра образования, науки и культуры являются:

удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего и послевузовского профессионального образования и квалификации в избранной области профессиональной деятельности;

удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах с высшим образованием и научно-педагогических кадрах высшей квалификации, подготовка специалистов, обладающих высокой конкурентоспособностью;

содействие укреплению российской государственности, воспитание в процессе обучения патриотов России, граждан демократического, правового государства, уважающих права и свободы личности, обладающих высокой нравственностью, проявляющих национальную и религиозную терпимость, уважительное отношение к языкам, традициям и культуре всех народов;

гармоничное развитие личности, развитие высоких духовно-нравственных качеств, формирование здорового образа жизни, противодействие негативным социальным процессам;

формирование у обучающихся целостного миропонимания, современного научного мировоззрения, трудовой мотивации, активной жизненной позиции, обучение основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда;

распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня, накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

организация учебного процесса с учетом современных достижений науки, систематическое обновление всех аспектов образования, отражающих изменения в сфере культуры, экономики, науки, техники и технологий;

организация и проведение фундаментальных поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ, в том числе и по проблемам образования;

подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников;

ведение издательской и полиграфической деятельности для обеспечения учебного процесса и популяризации научных достижений.

Порядок оформления документов абитуриентов в приемной комиссии

Документирование поданных заявлений

Прием в Университет на первый курс для обучения по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста проводится:

по результатам единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) по общеобразовательным предметам, соответствующим направлению подготовки (специальности), на которое осуществляется прием, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области образования, и по результатам дополнительных вступительных испытаний (при их наличии в высшем учебном заведении) - лиц, имеющих среднее (полное) общее или среднее профессиональное образование.

По результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, следующих категорий граждан:

имеющих среднее (полное) общее образование,

имеющих среднее профессиональное образование - при приеме для обучения по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста соответствующего профиля;

имеющих среднее (полное) общее образование, полученное в образовательных учреждениях иностранных государств.

Если лицами, имеющими право на прием по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, представлены результаты ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам, вуз учитывает результаты ЕГЭ в качестве результатов вступительных испытаний по таким общеобразовательным предметам.

Приемная комиссия Университета осуществляет контроль за достоверностью сведений об участии поступающих в ЕГЭ и о результатах ЕГЭ.

Контроль за достоверностью сведений об участии поступающих в ЕГЭ осуществляется путем направления в федеральную базу данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ соответствующего запроса об участии поступающего в ЕГЭ, о подтверждении правильности сведений о результатах ЕГЭ.

Приемная комиссия также имеет право осуществлять проверку иных документов об образовании, представляемых поступающим.

В период приема документов приемная комиссия Университета ежедневно информирует о количестве поданных заявлений и конкурсе, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы поступающих.

Информация о количестве поданных заявлений, в том числе - полный по фамильный перечень лиц, подавших заявление, конкурсе представляется по каждому направлению подготовки (специальности) (в случае организации конкурса по каждому из направлений подготовки (специальности)) и размещается на официальном сайте Университета и на информационном стенде приемной комиссии.

Прием в Университет для обучения по основным образовательным программам высшего профессионального образования проводится по заявлению граждан.

В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:.

фамилия, имя, отечество;

дата и место рождения;

реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

место жительства;

сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

направление(-я) подготовки (специальность(-и), для обучения по которым он планирует поступать в вуз, с указанием формы получения образования и условий обучения (бюджетные места, места по договорам с оплатой стоимости обучения);

сведения о сдаче единого государственного экзамена и его результатах или о месте сдачи единого государственного экзамена (при наличии нескольких результатов единого государственного экзамена, срок действия у которых не истек, поступающий указывает в заявлении, какие результаты единого государственного экзамена и по каким общеобразовательным предметам он использует);

наличие/отсутствие диплома победителя или призера соответствующей олимпиады школьников (при наличии - с указанием наименования олимпиады, реквизиты диплома победителя или призера данной олимпиады);

наличие/отсутствие особых прав при поступлении в высшие учебные заведения, установленные законодательством Российской Федерации (при наличии - с указанием такого права и сведений о документе, подтверждающем наличие такого права);

нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним по выбранному направлению подготовки (специальности) или отсутствия указанного свидетельства и заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего фиксируется также следующее:

получение высшего профессионального образования данного уровня впервые;

подтверждение подачи заявления не более чем в пять вузов;

ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой представления оригинала документа государственного образца об образовании;

ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции при приеме на первый курс по результатам проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, дополнительных вступительных испытаний и аттестационных испытаний;

согласие на обработку своих персональных данных в порядке.

Поступающий вправе при подаче заявления использовать образец, размещенный на официальном сайте вуза, или образец, размещенный в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения Университет возвращает документы поступающему.

Порядок комплектования личного дела абитуриента

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы сдачи вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний, аттестационных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии высшего учебного заведения).

Личные дела поступающих хранятся в высшем учебном заведении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

К заявлению о приеме в Университет прилагаются: оригинал или заверенная ксерокопия документа государственного образца об образовании и 6 фотокарточек размером 3?4 см, а также оригинал или заверенная ксерокопия свидетельства о результатах ЕГЭ (если абитуриент поступает по результатам ЕГЭ). Предъявляется оригинал или заверенная ксерокопия документов, удостоверяющих личность и гражданство поступающего.

При личном представлении документов поступающим допускается заверение их ксерокопии по оригиналу Университетом.

Организация приема граждан по результатам ЕГЭ, в том числе организация проведения дополнительных вступительных испытаний (в случае их проведения), а также организация приема по результатам вступительных или аттестационных испытаний и зачисления в вуз осуществляется приемной комиссией вуза.

Председателем приемной комиссии Университета является его ректор.

Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым ректором вуза.

Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается ректором вуза.

Лица, проходившие военную службу по призыву и уволенные с военной службы, имеющие право в течение года после увольнения с военной службы использовать результаты единого государственного экзамена, сданного ими в течение года до призыва на военную службу, представляют при поступлении в Университет военный билет.

Лица, имеющие особые права при поступлении в высшие учебные заведения, установленные законодательством Российской Федерации, представляют оригинал или ксерокопию соответствующих документов при подаче заявления.

Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления представляют оригинал или ксерокопию одного из следующих документов:

заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, имеющие право на прием в Университет вне конкурса при условии успешного прохождения вступительных испытаний, представляют оригинал или ксерокопию справки об установлении инвалидности и заключения об отсутствии противопоказаний для обучения в вузе, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

На второй и последующие курсы принимаются заявления от лиц, имеющих диплом государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании, академическую справку установленного образца или документ государственного образца о высшем профессиональном образовании.

Для обучения по программам магистратуры поступающий представляет диплом бакалавра, диплом специалиста с высшим профессиональным образованием, диплом специалиста или диплом магистра.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы сдачи вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний, аттестационных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии высшего учебного заведения).

Личные дела поступающих хранятся в высшем учебном заведении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

Заключение

Основной частью моей практики была работа секретарём приемной комиссии университета. Мы в течении двух недель принимали заявления абитуриентов. Кроме приема заявлений было и много других дел таких как:

Проверка предыдущих личных дел

Оформление экзаменационных листов, заполнение в них баллов по традиционному экзамену и их подсчет.

Составление отчетов по количеству поданных заявлений на ту или энную специальность

Консультация абитуриентов

Практика помогла применить практические и теоретические знания, полученные за все время обучения в университете.