

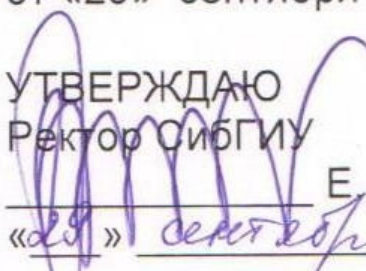
Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
о вступительных испытаниях,
проводимых СибГИУ самостоятельно

г. Новокузнецк, 2016 г.

Принято на заседании
Учёного совета
Протокол № 1
от «29» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СибГИУ

 Е. В. Протопопов
«29» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о вступительных испытаниях, проводимых СибГИУ самостоятельно

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о проведении вступительных испытаний определяет порядок организации и проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, при приеме в ФГБОУ ВО «Сибирский государственный индустриальный университет» (далее СибГИУ) на образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 года № 1147 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 ноября 2015 года N 1387, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2016 года N 333, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июля 2016 года N 921);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 233 от 26 марта 2014 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 мая

2015 года N 511, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2016 года N 331);

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный индустриальный университет»;

иными нормативными правовыми актами.

2. Порядок организации вступительных испытаний, проводимых СибГИУ самостоятельной

2.1. При приеме на обучение на образовательные программы высшего образования вступительные испытания проводятся предметными комиссиями СибГИУ в случаях, установленных Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации» и Правилами приема в СибГИУ.

Правилами приема в Университет могут быть предусмотрены дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, результаты которых учитываются наряду с результатами единого государственного экзамена при проведении конкурса. Перечень специальностей и (или) направлений подготовки, по которым при приеме на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по программам бакалавриата и программам специалитета могут проводиться дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, утверждается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.2. Вступительные испытания в СибГИУ проводятся с целью определения возможности абитуриентов осваивать основные программы высшего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. Общие правила проведения вступительных испытаний определяются действующим Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования, Правилами приема в СибГИУ.

2.4. Язык проведения вступительных испытаний (за исключением вступительных испытаний по иностранным языкам) – русский.

2.5. Вступительные испытания проводятся в СибГИУ в письменной форме в виде тестирования по общеобразовательным предметам, входящим в перечень вступительных испытаний по соответствующим направлениям (специальностям) подготовки, объявленным к приему в СибГИУ.

2.6. Дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности проводятся в формах, определяемых правилами приема в СибГИУ.

2.7. Вступительные испытания при приеме на направления магистратуры проводятся в письменной форме в виде тестирования (междисциплинарный экзамен).

2.8. Для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре вступительные испытания могут проводиться в устной, письменной форме и с сочетанием указанных форм.

2.9. Председатель экзаменационной комиссии формирует программу вступительного испытания.

Программа включает следующие структурные части: цель проведения вступительного испытания, форму и структуру экзаменационных материалов, критерии и шкалу оценивания, рекомендуемую литературу, образцы экзаменационных материалов.

Программа утверждается заместителем председателя приемной комиссии.

2.10. Программы общеобразовательных вступительных испытаний и дополнительных вступительных испытаний профильной направленности формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам.

2.11. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата по соответствующему направлению подготовки.

2.12. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

2.13. Для каждого вступительного испытания устанавливается шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания.

Вступительное испытания при приеме на обучение на программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры оцениваются по 100-балльной шкале.

Для общеобразовательного вступительного испытания при приеме на обучение на программы бакалавриата, программы специалитета в качестве минимального количества баллов используется минимальное количество баллов ЕГЭ, которое устанавливается Правилами приема в СибГИУ. Указанное минимальное количество баллов не может быть ниже количества баллов ЕГЭ, необходимого для поступления на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета и установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

При приеме для обучения по программам магистратуры минимальное количество баллов устанавливается Правилами приема в СибГИУ.

Результаты вступительных испытаний поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре оцениваются по пятибалльной системе.

2.14. Вступительные испытания с помощью дистанционных технологий в СибГИУ не проводятся.

2.15. Подготовка к вступительному испытанию включает:

- формирование материалов вступительных испытаний (банка заданий (задач) по предметам);
- составление и тиражирование вариантов экзаменационных заданий;
- компоновку пакетов вариантов заданий для аудитории, в которой проводится вступительное испытание;
- подготовку аудиторий к проведению испытаний;
- в случае проведения дополнительного вступительного испытания творческой и (или) профессиональной направленности, а также вступительного испытания в письменной форме - распределение и инструктаж наблюдателей перед проведением испытания и выдача им пакетов с вариантами экзаменационных заданий, бланков для ответов и черновиков.

2.16. Формирование материалов вступительных испытаний (банка вопросов, заданий (задач) по предметам), сроки, порядок и условия работы экзаменационных комиссий при формировании материалов испытаний; количество вопросов, заданий (задач) в банке по каждому предмету и их сложность осуществляют председатели экзаменационных комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.

2.17. Председатель экзаменационной комиссии обеспечивает конфиденциальность экзаменационных заданий и их несанкционированное распространение.

Сформированные банки вопросов, задач (заданий) и ответы на них председатели экзаменационных комиссий представляют ответственному секретарю приёмной комиссии в виде документов Word в печатном виде и в виде файлов на электронных носителях информации.

2.18. Председатель экзаменационной комиссии совместно с ответственным секретарем приемной комиссии обеспечивает подготовку необходимого количества оригиналов вариантов экзаменационных вопросов, заданий.

Вариантов вопросов, заданий должно быть не менее 5. При необходимости, для формирования оригиналов вариантов экзаменационных вопросов, заданий может использоваться компьютерная информационная система Приемной комиссии.

2.19. Председатель приёмной комиссии или заместитель председателя не менее чем за сутки до начала вступительного испытания утверждает оригиналы вариантов экзаменационных вопросов, заданий. В период

подготовки и проведения вступительных испытаний ответственный секретарь приёмной комиссии определяет и контролирует условия хранения составленных оригиналов вариантов вопросов, заданий, а также сроки, порядок и условия тиражирования вариантов вопросов, заданий.

2.20. Ответственный секретарь приёмной комиссии не менее, чем за сутки до проведения вступительного испытания осуществляет тиражирование и комплектование пакетов вариантов вопросов, заданий на основе утвержденных оригиналов для аудиторий по количеству посадочных мест. При необходимости, для тиражирования конкретных вариантов экзаменационных вопросов, заданий может использоваться компьютерная информационная система приемной комиссии.

2.21. Проведение тестирования в аудиториях обеспечивают наблюдатели, которые назначаются из числа работников приемной комиссии. Проведение вступительных испытаний в устной форме в аудиториях обеспечивается председателем или членами экзаменационной комиссии (не менее двух).

2.22. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя Приёмной комиссии или заместителя председателя не допускается.

2.23. Председатель приёмной комиссии (заместитель председателя) или, по его поручению, ответственный секретарь за 15 минут до начала вступительных испытаний выдает в аудиториях комплекты материалов испытаний, экзаменационные бланки для выполнения работы и листы черновиков.

2.24. Подготовка аудиторий к проведению испытаний производится техническим персоналом приёмной комиссии. Подготовка заключается в проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы и т.п.

2.25. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов в сроки, установленные Правилами приема в СибГИУ.

2.26. Консультации проводятся в день, предшествующий проведению вступительного испытания, за исключением субботы и воскресенья в соответствии с расписанием консультаций.

Консультации проводятся как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки.

2.27. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии:

а) при проведении вступительного испытания в устной форме - в день его проведения;

б) при проведении вступительного испытания в иной форме - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

3. Правила участия во вступительных испытаниях

3.1. Допуск на территорию проведения вступительных испытаний (в учебный корпус) и обеспечение правопорядка во время проведения вступительных испытаний обеспечивается ответственным секретарем приемной комиссии и его заместителями, охраной СибГИУ, техническими секретарями, задействованными в проведении вступительных испытаний.

3.2. Вход на территорию проведения вступительных испытаний разрешен:

- председателю и заместителю председателя Приёмной комиссии;
- ответственному секретарю приёмной комиссии, его заместителям;
- председателю и членам соответствующей экзаменационной комиссии;
- техническим секретарям, задействованным в проведении вступительных испытаний;
- абитуриентам, участвующим во вступительных испытаниях.

При входе в аудиторию, где проводятся испытания, абитуриент предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист.

3.3. При опоздании к началу испытания менее чем на 30 минут абитуриент может быть допущен к испытанию, при этом время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем его предупреждают перед допуском в аудиторию.

При опоздании абитуриента к началу испытания более чем на 30 минут абитуриент считается неявившимся на испытание.

3.4. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенных вступительных испытаниях по решению приемной комиссии на основании письменного заявления, в котором указывается причина пропуска и документ, подтверждающий уважительную причину пропуска вступительного испытания.

Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, участвуют в них по графику, устанавливаемому индивидуально.

Повторное участие в соответствующих вступительных испытаниях не разрешается.

4. Правила поведения абитуриента во время проведения испытания

4.1. В начале проведения вступительного испытания поступающему выдается:

в случае проведения испытания в устной форме – билет, включающий вопросы, лист устного ответа с печатью приёмной комиссии;

в случае проведения испытания в письменной форме - тестовое задание, экзаменационный бланк для выполнения тестового задания и листы черновиков с печатью приёмной комиссии;

в случае проведения дополнительного вступительного испытания творческой и (или) профессиональной направленности - необходимые

материалы для выполнения задания, экзаменационный бланк с печатью приёмной комиссии.

4.2. При подготовке к устному ответу поступающий использует лист для устного ответа.

Письменное тестирование выполняется на экзаменационном бланке, который состоит из титульной части, где абитуриент записывает основные сведения о себе, и части для записи ответов на тестовое задание – бланк ответа на тестирование. Ответы заносятся в бланк ответа на тестирование. Допускаются исправления неверно проставленных ответов. Задания или части заданий (задачи, решения которых приведены), выполненные на титульном листе или на обороте титульного листа, не рассматриваются, и претензии по этим заданиям (задачам) не принимаются. Листы черновиков не проверяются.

4.3. Во время проведения испытания поступающим запрещается:

- использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации, и т.п.);
- разговаривать с другими экзаменуемыми;
- делать пометки на бланках заданий и ответов, указывающие на авторство работы;
- пользоваться средствами мобильной связи и иными средствами коммуникации, компьютерной техникой;
- выносить из аудитории любые материалы вступительного испытания;
- перемещаться и выходить из аудитории, в которой проводится испытание (территории проведения испытаний) без разрешения организатора в аудитории.

4.4. За нарушение правил поведения абитуриент удаляется с испытания и его работа не проверяется, о чем составляется акт, который утверждается ответственным секретарем приемной комиссии.

5. Порядок передачи экзаменационных материалов для проверки, регламент проверки экзаменационных материалов

5.1. По окончании устного экзамена председатель экзаменационной комиссии передает ответственному секретарю приемной комиссии листы устных ответов и экзаменационную ведомость с результатами проведенного вступительного испытания.

По окончании письменного тестирования, дополнительного вступительного испытания творческой и (или) профессиональной направленности наблюдатели передают экзаменационные работы ответственному секретарю приемной комиссии. Ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель отделяет от экзаменационных материалов, которые сданы поступающими, экзаменационные бланки для последующей проверки. Листы черновиков не хранятся, не используются и подлежат уничтожению.

5.2. Ответственный секретарь приемной комиссии производит шифровку экзаменационных бланков, для чего проставляет цифровой шифр на титульном листе и на бланке ответа на тестирование. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а бланки передаются председателю экзаменационной комиссии, который распределяет между экзаменаторами работы для проверки.

5.4. Проверка экзаменационных бланков производится только в помещении СибГИУ, в аудиториях, определенных ответственным секретарем, только экзаменаторами, членами утвержденной экзаменационной комиссии.

5.5. Результаты сдачи испытаний выставляются по столбальной шкале и удостоверяются подписями двух экзаменаторов на бланке ответов.

5.6. Проверенные бланки ответов на тестирование передаются председателем экзаменационной комиссии ответственному секретарю.

Ответственный секретарь или его заместитель производит дешифровку письменных работ и вписывает в ведомость фамилии поступающих.

5.7. Экзаменационные ведомости подписываются председателями экзаменационных комиссий, экзаменаторами. После оформления закрываются и подписываются ответственным секретарем приемной комиссии.

5.8. Бланки ответов на тестирование зачисленных в СибГИУ студентов хранятся в их личных делах, а незачисленных - уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний.

6. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

6.1. СибГИУ обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

6.2. В СибГИУ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях Аудитории для прохождения вступительных испытаний располагаются на первом этаже здания.

6.3. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

6.4. Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;

6.5. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с ины-

ми поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

6.6. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

6.7. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению СибГИУ на 1,5 часа.

Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

6.8. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

6.9. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, вступительные испытания при приеме в магистратуру - по решению организации);

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, вступительные испытания при приеме в магистратуру - по решению приемной комиссии).

6.10. Условия, указанные в пунктах 6.2.- 6.9. Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

6.11. СибГИУ не проводит для поступающих с ограниченными возможностями здоровья вступительные испытания с использованием дистанционных технологий.

7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. Для организации и проведения вступительных испытаний по представлению директоров институтов или заведующих кафедр создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Составы комиссий утверждаются приказом ректора.

7.2. По результатам вступительного испытания, проводимого СибГИУ самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Доверенное лицо - лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия, осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в нотариальном порядке доверенности на осуществление соответствующих действий.

7.3. Апелляция подается одним из следующих способов:

- представляются в СибГИУ лично поступающим (доверенным лицом)
- направляются в СибГИУ через операторов почтовой связи общего пользования.

7.4. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

7.5. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

7.6. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

7.7. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним поступающим (в возрасте до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Если таковые отсутствуют, по желанию поступающего Университет обеспечивает присутствие педагогического работника.

7.8. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

7.9. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

Ответственный за разработку Положения,
ответственный секретарь приемной комиссии

О.В. Гордеева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе – первый проректор

А.В. Феоктистов

«28» сентября 2016 г.

Начальник УМУ

О.Г. Приходько

«27» сентября 2016 г.

Начальник ОМК

И.Ю. Кольчурина

«27» сентября 2016 г.

Главный юрист

М.Ю. Акст

«27» сентября 2016 г.