



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

02.04.2018 № 16-Д
г. Оренбург

о вступительных испытаниях, проводимых университетом самостоятельно по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета при поступлении на факультет дистанционных образовательных технологий и на факультет профессиональной подготовки дипломированных специалистов

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
от 20 февраля 2018,
протокол № 21

Председатель ученого совета,
ректор Ж.А. Ермакова



1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет общие правила проведения вступительных испытаний, проводимых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – университет) самостоятельно при поступлении на факультет дистанционных образовательных технологий (далее – ФДОТ) и на факультет профессиональной подготовки дипломированных специалистов (далее – ФППДС) (далее – вступительные испытания).

1.2 Вступительные испытания проводятся в форме комплексного тестирования.

1.3 Для организации и проведения вступительных испытаний в университете создаются предметные, апелляционная комиссии, действующие на основании положений о них, составы которых утверждаются приказом ректора университета.

1.4 На каждом факультете приказом ректора назначается ответственный за организацию и проведение вступительных испытаний и шифрование экзаменационных материалов.

1.5 На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, позволяющая поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

1.6 Язык проведения вступительных испытаний всех видов (за исключением

вступительных испытаний по иностранным языкам) – русский.

1.7 Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения, консультации, дата объявления результатов) устанавливается поступающим при подаче документов, необходимых для поступления, и доводится до сведения каждого из поступающих под подпись по форме, установленной в приложении № 1.

1.8 При проведении вступительных испытаний допуск в аудиторию для проведения испытаний разрешен:

- председателю и заместителям председателя приемной комиссии (далее – ПК), ответственному секретарю, ответственному по факультету за организацию и проведение вступительных испытаний;

- членам технического секретариата, задействованным в проведении вступительных испытаний (далее – методисты-наблюдатели), которые находятся в аудитории постоянно во время проведения вступительных испытаний;

- поступающим, участвующим во вступительных испытаниях.

Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц не допускается.

1.9 Явка и пропуск поступающих на вступительные испытания:

1.9.1 Поступающий обязан явиться на вступительные испытания в строго указанные в расписании дату и время.

1.9.2 Допуск поступающих в аудиторию для проведения вступительных испытаний осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и расписки о приеме документов.

1.9.3 При опоздании к началу вступительных испытаний менее чем на час поступающий может быть допущен к вступительным испытаниям, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

На титульном листе работы опоздавшего поступающего методистом-наблюдателем делается отметка о времени начала вступительных испытаний: «Время начала вступительных испытаний ___ час. ___ мин. «___» _____ 20__ г.», после чего поступающий пишет: «С сокращением времени проведения вступительных испытаний в связи с опозданием на ___ минут согласен. _____ (Ф.И.О.), «___» _____ 20__ г.».

1.9.4 При опоздании поступающего к началу вступительных испытаний более чем на час поступающий считается не явившимся на вступительные испытания.

1.9.5 Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, к прохождению вступительных испытаний не допускаются.

1.9.6 Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенных вступительных испытаниях на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска, с приложением документов, подтверждающих уважительную причину пропуска вступительных испытаний.

При этом уважительной причиной пропуска вступительных испытаний является:

- болезнь поступающего (подтверждается предъявлением справки о болезни из медицинской организации, заверенной печатью);

- чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки из соответствующего органа государственной власти, зафиксировавшего факт

чрезвычайной ситуации).

1.9.7 Повторное участие в соответствующих вступительных испытаниях не допускается.

1.10 Правила поведения поступающего во время проведения вступительных испытаний:

1.10.1 Правила поведения поступающего во время проведения вступительных испытаний доводятся до сведения поступающих при проведении инструктажа методистом-наблюдателем перед началом вступительных испытаний.

За нарушение правил поведения во время проведения вступительных испытаний поступающий может быть удален с вступительных испытаний, экзаменационная работа аннулируется независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт о нарушении правил поведения поступающим на вступительных испытаниях, заверяемый методистом-наблюдателем (приложение № 2).

1.10.2 Во время проведения вступительных испытаний поступающий должен соблюдать следующие правила поведения:

- положить личные вещи на специально отведенные для этого столы;
- занять место, указанное ему методистом-наблюдателем;
- соблюдать тишину и работать самостоятельно;
- не разговаривать с другими поступающими;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи и т.п.);
- не пользоваться мобильным телефоном и иными средствами коммуникации и компьютерной техники;
- использовать для записей и решения заданий только бланки установленного образца, имеющие штамп ПК;
- не покидать пределов аудитории, в которой проводятся вступительные испытания;
- по окончании вступительных испытаний сдать методисту-наблюдателю полный комплект экзаменационных материалов.

В случае если поступающий во время проведения вступительных испытаний пожаловался на плохое самочувствие, к нему в аудиторию приглашается медицинский работник студенческой поликлиники университета. Медицинский работник дает заключение о возможности дальнейшего прохождения вступительных испытаний или их переносе на другое время.

1.10.3 При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительных испытаний, поступающий поднимает руку. Методист-наблюдатель подходит и отвечает на вопрос, не отвлекая внимания других поступающих.

1.10.4 При длительности вступительных испытаний более 120 минут поступающему разрешается выходить из аудитории, где проводятся вступительные испытания, но не более чем на 5-10 минут. Экзаменационные материалы на период отсутствия поступающего в аудитории должны быть сданы методисту-наблюдателю, который отмечает на титульном листе поступающего время выхода и входа в аудиторию.

Если длительность вступительных испытаний не превышает 120 минут, поступающему не разрешается выходить из аудитории, за исключением форс-

мажорных ситуаций.

1.11 По результатам вступительных испытаний поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительных испытаний и (или) несогласии с его (их) результатами (далее – апелляция).

2 Особенности проведения вступительного испытания в форме комплексного тестирования

2.1 Подготовка к проведению вступительных испытаний.

2.1.1 Подготовка к проведению вступительных испытаний включает в себя:

- размножение вариантов заданий для вступительных испытаний;
- компоновку пакетов заданий для аудиторий, в которых проводятся вступительные испытания;

- распределение поступающих по аудиториям;

- распределение и инструктаж методистов-наблюдателей;

- подготовку аудиторий к проведению вступительных испытаний.

2.1.2 Формирование банка заданий по предметам вступительных испытаний осуществляют председатели предметных комиссий, контролирующие доступ к экзаменационным материалам.

2.1.3 Составленные задания для вступительных испытаний заверяются подписью председателя соответствующей предметной комиссии и сдаются ответственному секретарю ПК.

2.1.4 Из вариантов заданий для вступительных испытаний ответственным секретарем ПК формируются комплекты вопросов-тестов и передаются на хранение ответственному по факультету за организацию и проведение вступительных испытаний как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное раскрытие и тиражирование.

2.1.5 Комплекты вопросов-тестов и карт ответов для аудиторий по количеству посадочных мест ответственные по факультету за организацию и проведение вступительных испытаний формируют не позднее чем за сутки до вступительных испытаний в необходимом количестве.

Пакеты с заданиями хранятся у ответственного по факультету за организацию и проведение вступительных испытаний как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное раскрытие и тиражирование. Срок хранения составляет не менее 1 года.

2.1.6 Распределение поступающих по аудиториям производится ответственным по факультету за организацию и проведение вступительных испытаний.

2.1.7 Подготовка аудиторий к проведению вступительных испытаний производится методистами-наблюдателями и заключается в проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок и т.п.

2.1.8 Контроль явки поступающих, распределение по аудиториям и инструктаж методистов-наблюдателей перед проведением вступительных

испытаний осуществляет ответственный по факультету за организацию и проведение вступительных испытаний.

2.2 Проведение вступительных испытаний.

2.2.1 Допуск поступающих в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, осуществляется методистом-наблюдателем при предъявлении поступающими документа, удостоверяющего личность, и расписки о приеме документов.

2.2.2 Методист-наблюдатель после занятия поступающими мест в аудитории:

- выдает каждому поступающему титульный лист и черновики, заверенные печатью ПК;

- проводит инструктаж по правилам поведения поступающего на вступительных испытаниях, заполнения и работы с экзаменационными материалами.

2.2.3 Ответственный по факультету за организацию и проведение вступительных испытаний:

- раздает комплекты вопросов-тестов и карты ответов;

- проводит инструктаж по заполнению карты ответов;

- записывает на доске время начала и окончания вступительных испытаний.

2.2.4 Продолжительность вступительных испытаний в форме комплексного письменного тестирования по трем общеобразовательным предметам составляет четыре астрономических часа. При меньшем количестве общеобразовательных предметов продолжительность вступительных испытаний уменьшается пропорционально.

2.2.5 Поступающий обязан выполнять только тот вариант, который он получил от ответственного по факультету за организацию и проведение вступительных испытаний.

2.2.6 Для работы с экзаменационными материалами поступающие должны использовать авторучки с черными чернилами или пастами.

Карта ответов заполняется поступающим в соответствии с образцом, приведенным на ней. В таблице в строке с номером вопроса поступающий проставляет знак в колонке ответа, который он считает правильным. Каждая строка должна содержать строго один знак, наличие более одного знака в строке, отсутствие знака в строке, любая посторонняя запись считаются ошибками.

2.2.7 Поступающим запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы, на карте ответов, комплекте вопросов-тестов и черновиках. «Помеченные» работы проверке не подлежат.

2.2.8 По окончании вступительных испытаний поступающий лично сдает все экзаменационные материалы методисту-наблюдателю, который в присутствии поступающего ставит в ведомости отметку о сдаче экзаменационных материалов и проверяет:

- наличие всех выданных поступающему экзаменационных материалов (титульный лист, карта ответов, комплект вопросов-тестов, черновики, заверенные печатью ПК);

- наличие на титульном листе личной подписи поступающего.

2.2.9 По окончании вступительных испытаний методист-наблюдатель

фиксирует на обложке папки количество сданных комплектов экзаменационных материалов, заверяя личной подписью, и передает папку с экзаменационными материалами ответственному по факультету за организацию и проведение вступительных испытаний.

2.3 Порядок проверки экзаменационных материалов.

2.3.1 Все папки с экзаменационными материалами шифруются ответственным по факультету за организацию и проведение вступительных испытаний. Одинаковые шифры проставляются на титульном листе и карте ответов.

После этого экзаменационные материалы поступающего разделяются на две части, одна из которых содержит сведения о поступающем и состоит из зашифрованного титульного листа, а другая, обезличенная, – карту ответов с шифром, комплект вопросов-тестов с номером варианта и черновики.

По окончании шифровки части экзаменационных материалов, содержащие сведения о поступающих (титульные листы), хранятся в сейфе у ответственного по факультету за организацию и проведение вступительных испытаний, а обезличенные части экзаменационных материалов передаются для дальнейшей проверки.

2.3.2 Проверка обезличенных частей экзаменационных материалов поступающих и оформление результатов производится следующим образом:

- на первом этапе обезличенные части экзаменационных материалов проверяются при помощи перфорированной карты (шаблона) с правильными ответами, при этом в специальных графах карты ответов проставляется количество правильных ответов;

- на втором этапе обезличенные части экзаменационных материалов проверяются членами предметных комиссий, при этом в специальных графах карты ответов проставляется количество правильных ответов, которое удостоверяется личной подписью проверяющего;

- на третьем этапе вычисляется итоговое количество баллов с учетом повышающих коэффициентов, которое проставляется в специальной графе карты ответов.

В исключительных случаях допускается проверка экзаменационных работ только с помощью перфорированных карт ответов (или с помощью компьютерной программы) без привлечения членов предметных комиссий.

2.3.3 Первый этап проверки производится ответственным по факультету за организацию и проведение вступительных испытаний.

При проверке определяется:

- количество строк, в которых знаки отсутствуют, – вычеркиванием строки;
- количество строк, содержащих более одного знака;
- наличие и количество посторонних записей, пометок и т.п.

Проверка осуществляется путем наложения перфорированной карты (шаблона) на таблицу ответов. Совпавшие ответы фиксируются цифрами в предусмотренном на карте ответов месте. Черновики проверке не подлежат.

2.3.4 Второй этап проверки производится председателем и членами соответствующих предметных комиссий.

При проверке определяется количество правильных ответов, которое отмечается знаком «+» или «-» и фиксируется цифрами в предусмотренном на карте

ответов месте.

При этом председатель предметной комиссии дополнительно проверяет обезличенные части экзаменационных материалов поступающих, оцененных членами предметных комиссий на низкий и высший балл, удостоверяя своей подписью количество правильных ответов.

2.3.5 Третий этап проверки производится ответственным по факультету за организацию и проведение вступительных испытаний.

Вычисляется и проставляется в специальной графе карты ответов количество баллов по каждому общеобразовательному предмету, формируемое следующим образом:

- иностранный язык – 2 балла за каждый правильный ответ на один вопрос из 50;

- математика, физика, химия, география, биология, обществознание, литература, русский язык – 5 баллов за каждый правильный ответ на один вопрос из 20.

Итоговое количество баллов вычисляется как сумма баллов по всем общеобразовательным предметам, входящим в перечень вступительных испытаний соответствующего направления подготовки (специальности).

2.3.6 Проверенные обезличенные части экзаменационных материалов дешифруются.

2.3.7 Результаты вступительных испытаний заносятся в балльные ведомости, заверяемые подписью ответственного секретаря ПК и содержащие следующие сведения: Ф.И.О. поступающего, шифр, количество правильных ответов по общеобразовательным предметам, повышающие коэффициенты и общее количество баллов.

В день объявления результатов балльные ведомости поступающих размещаются на официальном сайте университета abiturient.osu.ru.

Согласовано:

Проректор по экономике
и стратегическому развитию



С.В. Панкова

Декан факультета дистанционных
образовательных технологий



И.В. Парфенов

Директор межотраслевого регионального центра
повышения квалификации и профессиональной
подготовки специалистов



И.А. Подосенова

Ответственный секретарь
приемной комиссии



В.Н. Михайлов

Начальник юридического отдела



Н.Н. Гусева

**РАСПИСАНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ, ПРОВОДИМЫХ
УНИВЕРСИТЕТОМ САМОСТОЯТЕЛЬНО, ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ
НА ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА И СПЕЦИАЛИТЕТА НА ФАКУЛЬТЕТ
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(НА ФАКУЛЬТЕТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
ДИПЛОМИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ)**

ДАТА	ВРЕМЯ И МЕСТО	МЕРОПРИЯТИЕ

Ознакомлен _____
(Фамилия И.О. поступающего) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

ВНИМАНИЕ!

Пропуск всех абитуриентов в учебные корпуса осуществляется при предъявлении:

- документа, удостоверяющего личность и гражданство (паспорта);
- расписки о приеме документов.

АКТ

О НАРУШЕНИИ ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ ПОСТУПАЮЩИМ
НА ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ

№ _____

Настоящий акт составлен приемной комиссией в составе:

председатель комиссии _____

члены комиссии _____

в том, что поступающий _____

экзаменационный лист № _____ « _____ » _____ 20__ г.

на вступительных испытаниях по _____

нарушил(а) п. 1.10 Положения о вступительных испытаниях, проводимых университетом самостоятельно по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета при поступлении на факультет дистанционных образовательных технологий и на факультет профессиональной подготовки дипломированных специалистов _____

в чем конкретно проявилось нарушение

За нарушение правил поведения поступающий _____

в соответствии с п. 1.10.1 Положения о вступительных испытаниях, проводимых университетом самостоятельно по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета при поступлении на факультет дистанционных образовательных технологий и на факультет профессиональной подготовки дипломированных специалистов удален(а) со вступительного испытания, экзаменационная работа аннулирована.

Ознакомлен _____
(Фамилия И.О. поступающего) (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.