

**ПРИНЯТО**

на заседании Приемной комиссии  
Протокол № 1 от 18.09.2014 г.



**ТВЕРЖДАЮ**

Председатель Приемной комиссии,  
Ректор СФУ

Е.А. Ваганов

«18» сентября 2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Экзаменационной комиссии**

**ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет»  
по проведению вступительных испытаний поступающих  
на программы бакалавриата и программы специалитета**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, состав, полномочия и порядок деятельности Экзаменационной комиссии (далее – Комиссия) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирский федеральный университет» (далее – СФУ, университет) по проведению вступительных испытаний поступающих на программы бакалавриата и специалитета.

1.2. Положение о Комиссии, дополнения и изменения в него ежегодно принимаются Приемной комиссией и утверждаются председателем Приемной комиссией – ректором СФУ.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством об образовании Российской Федерации, Уставом, Правилами приема и иными локальными нормативными актами университета.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.

### **2. Состав и полномочия Комиссии**

2.1. Организацией работы Комиссии руководит председатель Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии несет ответственность за соблюдение нормативных документов по организации и проведению вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний, разработку программ и правил (положений) для проведения вступительных испытаний.

2.3. Для осуществления делопроизводства и работ по подготовке и проведению вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией самостоятельно, приказом ректора назначаются заместители председателя Комиссии по функциональным обязанностям и (или) заместители председателя по проведению вступительных испытаний в институтах и филиалах СФУ.

2.4. Состав Комиссии формируется председателем из числа высококвалифицированного профессорско-преподавательского состава по тем дисциплинам, по которым проводятся самостоятельные вступительные испытания (далее – эксперты), и утверждается ежегодно приказом ректора СФУ не позднее 1 месяца до начала вступительных испытаний.

2.5. Допускается включение в состав Комиссии преподавателей или учителей других образовательных учреждений.

2.6. Эксперты Комиссии работают под руководством председателя Комиссии и его заместителей, руководствуются в своей деятельности едиными документами: настоящим Положением и Правилами приема граждан в СФУ (далее – Правила приема).

2.7 Комиссия обеспечивает:

- разработку положений, программ и правил проведения вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, дополнительным вступительным испытаниям творческой и (или) профессиональной направленности по направлениям подготовки (специальностям), требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств;

- корректность постановки заданий и вопросов в материалах проведения вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний;

- организацию и проведение вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности, проводимых образовательной организацией самостоятельно;

- организацию и проведение вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;

- организацию и проведение вступительных испытаний поступающих – граждан Российской Федерации, не достигших 24-летнего возраста, изъявивших желание в процессе обучения по основной образовательной программе по очной форме обучения пройти военную подготовку в Учебно-военном центре Военно-инженерного института (далее – УВЦ ВИИ) Университета;

- соблюдение прав поступающих на консультации;

- обеспечение объективности оценки способностей и склонностей поступающих;

- контроль правильности заполнения экзаменационных листов, ведомостей и своевременного их представления Ответственному секретарю Приемной комиссии или его заместителям (в филиалах СФУ – ответственному за прием документов поступающих в филиале);

- своевременное объявление результатов вступительных испытаний;

- предоставление поступающему права подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания, и (или) несогласии с его (их) результатами.

2.8. В случае отсутствия председателя Комиссии а также в филиалах СФУ, его обязанности возлагаются на заместителя председателя Комиссии.

2.9. Решения председателя Приемной комиссии – ректора СФУ и Ответственного секретаря Приемной комиссии по вопросам, относящимся к компетенциям деятельности Комиссии, являются обязательными для выполнения всеми членами Комиссии.

### **3. Порядок деятельности Комиссии**

3.1. Деятельность Комиссии осуществляется по утвержденному единому графику (плану) организации и проведения приемной кампании и в строгом соответствии с утвержденными Правилами приема.

3.2. Подготовка к проведению вступительных испытаний.

3.2.1. Перечень вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, утверждается ежегодно в соответствии с Правилами приема.

3.2.2. Комиссия под руководством Ответственного секретаря Приемной комиссии (заместителей ответственного секретаря) составляет расписание вступительных испытаний с указанием предмета, экзаменационных групп, даты, времени и места проведения экзамена и консультации, дополнительный (резервный) с учетом установленных Правилами приема сроков.

3.2.3. Программы вступительных испытаний, разрабатываются Комиссией в установленные Правилами приема сроки и в соответствии с утвержденным Перечнем вступительных испытаний.

Программы вступительных испытаний по общеобразовательным предметам формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

Программы собеседований или профильных тестирований для поступающих по отдельному конкурсу на базе среднего профессионального образования или высшего образования формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования или соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования соответствующего профиля.

Программы дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности разрабатываются экспертами самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

3.2.4. Материалы письменных вступительных испытаний (варианты заданий и тесты), определяющие требования к уровню знаний поступающих, составляются на основе вышеуказанных программ экспертами по соответствующему предмету/профилю.

3.2.5. Два экземпляра материалов письменных вступительных испытаний печатаются и хранятся соответственно у председателя Комиссии (заместителя председателя) и ответственного секретаря Приемной комиссии как документ

строгой отчетности с принятием мер, исключających их несанкционированное тиражирование.

3.2.6. Перед проведением вступительных испытаний председатель (заместитель председателя) Экзаменационной комиссии тиражирует оригиналы билетов в необходимом количестве, раскладывая по конвертам. На конверте указывается название предмета, номера вариантов, количество билетов и дата упаковки. Каждый конверт подписывается председателем Экзаменационной комиссии и заверяется печатью приемной комиссии. Подготовленные конверты укладываются на хранение в сейф у председателя Экзаменационной комиссии или ответственного секретаря Приемной комиссии.

### 3.3. Проведение вступительных испытаний.

3.3.1. Председатель Комиссии (заместители председателя) непосредственно перед началом испытаний назначает экзаменаторов из числа экспертов Комиссии и выдает им необходимое количество комплектов материалов письменных вступительных испытаний.

Экзаменаторы несут ответственность за соблюдение конфиденциальности раздаточного экзаменационного материала, за правильностью и аккуратностью заполнения экзаменационных листов и ведомостей.

3.3.2. Вступительные испытания проводятся Комиссией на русском языке, за исключением испытаний по иностранному языку.

3.3.3. Экзаменаторы допускают на экзамен абитуриентов только по экзаменационным листам с предъявлением документа, удостоверяющего его личность, выдают билет (тест) и бланк листа ответа.

На вступительных испытаниях экзаменаторы обеспечивают спокойную и доброжелательную обстановку, предоставляя поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений, вежливо и компетентно работают с поступающими, следят за порядком в аудитории и за предоставлением необходимого времени на подготовку.

При организации сдачи вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний на каждое направление подготовки (специальность) в несколько потоков, эксперты Комиссии не допускают повторное участие поступающего в сдаче вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний.

Лица, не явившиеся на вступительное испытание, дополнительное вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в параллельных группах на следующем этапе сдачи вступительных испытаний или индивидуально в период до их полного завершения и до окончания конкурсного отбора.

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

### 3.4. Проверка экзаменационных работ.

3.4.1. Проверка экзаменационных работ производится членами Комиссии в помещениях СФУ.

3.4.2. Результаты всех вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний, оцениваются Комиссией по стобалльной шкале.

3.4.3. При проведении в письменной форме профильных вступительных испытаний для поступающих по отдельным конкурсам на базе среднего профессионального образования, на базе высшего образования (в соответствии с утвержденным Перечнем вступительных испытаний) поступающим заполняется Лист ответа (приложение 1), в форме тестирования – бланк теста установленного образца.

Процедура собеседования оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и краткий комментарий ответов на них (приложение 2). Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются заместителем председателя и членами Комиссии (приложение 3).

Экзаменационные листы и листы письменных ответов хранятся в личных делах поступающих.

3.4.4. Результаты вступительных испытаний заносятся в экзаменационные ведомости и сдаются Ответственному секретарю Приемной комиссии (заместителям ответственного секретаря). Одновременно, оценки за вступительные испытания заносятся в электронные ведомости в АИС «Абитуриент» с последующим размещением на информационном стенде и сайте СФУ.

3.5. Рабочий день экзаменаторов не должен превышать восьми часов, включая перерыв на обед.

3.6. Результаты вступительных испытаний при приеме на очную форму обучения признаются СФУ в качестве результатов вступительных испытаний и на другие формы получения образования и (или) условия обучения в соответствии с Правилами приема в СФУ.

Форма листа устного ответа поступающего

М.П.

**ЛИСТ ОТВЕТА**  
на вступительном испытании

по \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины, программы)

Ф.И.О. экзаменуемого \_\_\_\_\_

Институт/ филиал \_\_\_\_\_

Направление (специальность) \_\_\_\_\_

Номер экзаменационного билета \_\_\_\_\_

Дата экзамена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись экзаменуемого)

**КОНСПЕКТ ОТВЕТА**

Форма протокола собеседования

<b>Протокол собеседования</b>		Место фотографии
« ____ » _____ 20__ г.		М.П.
Поступающий _____ (Ф.И.О. полностью)		
окончил(а) / обучался(лась): _____ (наименование учебного заведения и год окончания/период обучения)		
имеется диплом _____ (уровень первичного образования)		
по _____ (шифр и наименование направления подготовки /специальности)		
Представлены документы (отметить):		
академическая справка: серия _____ № _____ от _____		
диплом: серия _____ № _____ от _____		
копия зачетной книжки: № _____ от _____		
Средний балл по представленному документу _____		
Выбранное направление подготовки (специальность) в университете _____		
<b>Результаты вступительных испытаний</b>		
Абитуриенту были заданы следующие вопросы:		
1.	_____	
2.	_____	
3.	_____	
4.	_____	
Комиссия по итогам собеседования оценила образовательный уровень абитуриента: количество баллов _____,		
приняла решение: (нужное подчеркнуть)		
1. Рекомендовать к зачислению		
2. Не допускать к зачислению.		
С протоколом собеседования ознакомлен		
абитуриент _____	« ____ » _____ 20__ г.	
(подпись)	(инициалы, фамилия)	
Председатель Экзаменационной комиссии _____	/ _____	
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Члены комиссии _____	/ _____	
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Форма протокола решения Экзаменационной комиссии

**Протокол  
решения Экзаменационной комиссии**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председатель (заместитель председателя) Экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены Экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

проверив экзаменационную работу \_\_\_\_\_,  
(инициалы и фамилия абитуриента)

поступающего на направление (специальность) в университете \_\_\_\_\_

оценила образовательный уровень абитуриента:

количество баллов \_\_\_\_\_

приняла решение (нужное подчеркнуть):

1. Рекомендовать к зачислению.
2. Не допускать к зачислению.

Председатель (заместитель председателя) Экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)