

УТВЕРЖДЕНО

Решением учёного совета

Протокол № 10 от 31.05.19 г.

Председатель учёного совета,
ректор университета



Д. Е. Быков

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о вступительных испытаниях,
проводимых в ФГБОУ ВО «СамГТУ»

П-420, 10.06.2019

номер, дата введения

Данное Положение разработано в соответствии с нормативными документами, регламентирующими деятельность приёмной комиссии:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Порядок приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 октября 2015 г., регистрационный № 39572);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июля 2016 г. № 921 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014 г. № 233 (ред. от 30 марта 2016 г.) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 апреля 2014 г., регистрационный № 32118);

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 декабря 2018 г. № 82н «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13.

- Перечень специальностей и (или) направлений подготовки, по которым при приёме на обучение за счёт 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, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 января 2014 г. № 21 (в редакции приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 октября 2015 г. № 1142);

- Перечень вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 сентября 2014 г. № 1204 (в редакции приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 июля 2016 г. № 890);


- Инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, касающиеся порядка приёма;

- Устав ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет»;

- Иные документы, утверждённые ректором университета.


РАЗРАБОТАНО:

Ответственный секретарь
приёмной комиссии

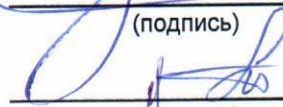

_____ В. А. Шурыгина
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

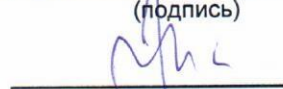
Первый проректор –
проректор по научной работе


_____ М. В. Ненашев
(подпись)

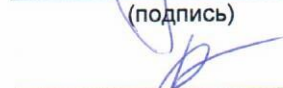
Проректор
по учебной работе


_____ О. В. Юсупова
(подпись)

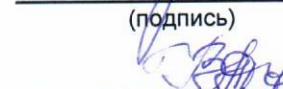
Проректор
по вечернему и заочному обучению


_____ Г. В. Бичуров
(подпись)


Заместитель начальника
службы менеджмента качества


_____ Т. Ю. Родина
(подпись)

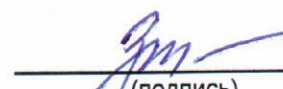
Начальник
отдела аспирантуры и докторантуры


_____ Ю. В. Титова
(подпись)

Начальник
правового управления


_____ А. Н. Иванова
(подпись)


Начальник
управления бухгалтерского учёта
и финансового контроля

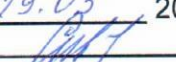

_____ В. В. Захарова
(подпись)

Начальник
планово-экономического управления


_____ С. А. Анисимов
(подпись)

Начальник
управления по персоналу
и делопроизводству


_____ С. Л. Лисин
(подпись)

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности при учёном совете СамГТУ
Протокол № 5 от 29.05 2019 г.
Председатель комиссии  А. Н. Иванова

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ».
Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Содержание вступительных испытаний, проводимых в СамГТУ на первый курс, соответствует примерным программам по общеобразовательным предметам среднего общего образования. Программы вступительных испытаний в магистратуру и аспирантуру разрабатываются профилирующими кафедрами в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования соответствующего уровня.

1.2 Сдавать общеобразовательные вступительные испытания, проводимые СамГТУ самостоятельно, могут отдельные категории поступающих:

- дети-инвалиды, инвалиды;
- иностранные граждане;
- лица, получившие документ о среднем общем образовании в течение одного года до дня завершения приёма документов и вступительных испытаний включительно, если все пройденные ими в указанный период аттестационные испытания государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования сданы не в форме ЕГЭ (либо они прошли итоговые аттестационные процедуры в иностранных образовательных организациях и не сдавали ЕГЭ в указанный период);
- лица, получившие в 2018 и в 2019 годах в образовательных организациях, расположенных на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя, аттестат о среднем общем образовании по результатам государственной итоговой аттестации, вправе в год получения указанного аттестата поступать на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по своему выбору на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых СамГТУ самостоятельно (часть 3.3 статьи 5 Федерального закона № 84-ФЗ).
- лица, имеющие среднее профессиональное образование, или начальное профессиональное образование (полученное до вступления в силу Федерального закона), в котором есть запись о получении среднего (полного) общего образования при поступлении на обучение по специальностям и направлениям подготовки, относящимся к той же укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки, что и полученная ими профессия или специальность среднего профессионального образования;
- лица, имеющие высшее образование.

1.3 Вступительные испытания в СамГТУ по программам бакалавриата и специалитета проводятся в следующей форме: тесты по математике, физике, химии, обществознанию, истории, русскому языку; письменная работа по литературе.

Для лиц, поступающих в магистратуру, вступительные испытания проводятся в форме комплексного тестирования по профильным дисциплинам или вступительного испытания по профильным дисциплинам.

Для лиц, поступающих в аспирантуру, конкурсные вступительные испытания проводятся в устно-письменной форме по философии, иностранному языку и специальной дисциплине.

1.4 Вступительные испытания всех форм проводятся предметными экзаменационными комиссиями СамГТУ, утверждёнными приказом ректора университета.

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

1.6 Язык проведения вступительных испытаний всех видов – русский.

1.7 Даты и время проведения вступительных испытаний определяются расписанием, которое согласовывается с председателями предметных экзаменационных комиссий и утверждается председателем приёмной комиссии СамГТУ.

1.8 Лица, не явившиеся без уважительной причины на вступительное испытание, получившие неудовлетворительную оценку, выбывают из конкурса и не зачисляются в СамГТУ. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к ним в параллельных группах или индивидуально в период до завершения вступительных испытаний (в резервные дни).

1.9 Повторное участие во вступительном испытании не разрешается.

1.10 Поступающие, не согласные с полученной на вступительном испытании оценкой,

имеют право подать апелляцию в апелляционную комиссию.

2 ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА И МАГИСТРАТУРЫ

2.1 Независимо от формы вступительного испытания приёмная комиссия СамГТУ обеспечивает соблюдение единых правил и норм их проведения.

Подготовка к проведению вступительного испытания включает в себя:

- формирование банка задач (заданий) по предметам и формам испытаний;
- составление и размножение вариантов экзаменационных заданий;
- компоновку пакетов вариантов заданий для аудиторий, в которых проводится вступительное испытание;
- распределение поступающих по аудиториям;
- распределение и инструктаж экзаменаторов перед проведением вступительного испытания и выдача им пакетов вариантов экзаменационных заданий;
- подготовку аудиторий к проведению вступительных испытаний.

2.2 Формирование банка задач (заданий) по предметам осуществляют председатели предметных экзаменационных комиссий по указанию заместителя председателя приёмной комиссии.

2.3 Составление вариантов экзаменационных заданий для письменных вступительных испытаний осуществляется председателями предметных экзаменационных комиссий из заданий банка по указанию заместителя председателя приёмной комиссии, который также определяет и контролирует:

- количество вариантов заданий и их сложность;
- условия хранения составленных вариантов заданий;
- сроки, состав исполнителей, порядок и условия размножения вариантов заданий.

2.4 Компоновку пакетов вариантов заданий для аудиторий по количеству посадочных мест производит председатель предметной экзаменационной комиссии или ответственный секретарь приёмной комиссии за сутки до вступительного испытания. Скомпонованные пакеты заклеиваются, опечатываются печатью приёмной комиссии и хранятся у ответственного секретаря приёмной комиссии.

2.5 Явку членов предметной экзаменационной комиссии на вступительные испытания обеспечивает председатель предметной экзаменационной комиссии. Распределение экзаменаторов по аудиториям производит председатель (заместитель председателя) предметной экзаменационной комиссии или ответственный секретарь приёмной комиссии непосредственно перед проведением вступительного испытания.

2.6 Выдачу экзаменаторам пакетов вариантов заданий и инструктаж проводит за 40 минут до начала вступительного испытания, председатель (заместитель председателя) предметной экзаменационной комиссии или ответственный секретарь приёмной комиссии.

2.7 Подготовка аудиторий к проведению вступительных испытаний производится секретариатом приёмной комиссии.

2.8 Допуск в корпус (на территорию проведения вступительных испытаний), аудитории и обеспечение порядка во время проведения вступительных испытаний обеспечивается дежурными, выделяемыми факультетскими отборочными комиссиями.

2.9 При проведении вступительных испытаний допуск в корпус (на территорию проведения вступительных испытаний) разрешён:

- лицам, проводящим вступительные испытания;
- председателю и заместителям председателя приёмной комиссии;
- ответственному секретарю и заместителям ответственного секретаря приёмной комиссии;
- председателю (заместителю) соответствующей предметной экзаменационной комиссии.

2.10 Во время проведения вступительных испытаний категорически запрещается нахождение в корпусе (на территории проведения вступительных испытаний) посторонних лиц.

2.11 Допуск экзаменуемых на вступительные испытания.

2.11.1 Допуск экзаменуемых в корпус (на территорию проведения вступительных

испытаний) осуществляется при предъявлении паспорта (военнослужащие срочной службы, уволенные в запас, при отсутствии паспорта предъявляют соответствующие документы, удостоверяющие его личность) и пропуска (расписки о подаче документов) на вступительное испытание.

2.11.2 При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на час, поступающий может быть допущен к вступительному испытанию, причём время на выполнение задания ему не увеличивается, о чём он предупреждается заранее.

В титульном листе работы опоздавшего поступающего экзаменатором делается отметка о времени начала вступительного испытания: «Время начала вступительного испытания ___ час. ___ мин. _____ 20__ г. Ф. И. О. _____ экзаменатора», после чего поступающий пишет: «С сокращением времени проведения вступительного испытания в связи с опозданием на _____ минут согласен. Ф.И.О. _____ 20__ г.»

При опоздании к началу вступительного испытания более чем на час, поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

2.12 Правила работы с экзаменационными бланками.

Поступающему для выполнения заданий выдаются бланки тестов (экзаменационные бланки), имеющие печать (штамп) приёмной комиссии СамГТУ. Экзаменационные бланки состоят из титульного листа, на который поступающий заносит основные сведения о себе, а также вкладышей, предназначенных для выполнения заданий (решения задач) экзаменационного теста. К бланку теста выдаются листы бумаги для черновиков.

Поступающий заполняет титульный лист экзаменационного бланка, после чего до окончания вступительного испытания выполняет задания (решает задачи), делает записи, выкладки и т. п. только на выданных бланках вкладышей.

Приёмной комиссией рассматриваются только ответы, занесённые в часть бланка, отведённую для ответов.

Для заполнения титульного листа и записей на вкладышах письменных вступительных испытаний поступающие могут использовать только синие, фиолетовые, чёрные чернила или пасты, одинаковые во всей работе.

На титульном листе и вкладышах письменных работ, а также на части бланка тестов, отведённой для ответов, поступающим запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы. «Помеченные» работы при проведении письменных вступительных испытаний проверяются двумя преподавателями предметной экзаменационной комиссии под личным контролем председателя предметной экзаменационной комиссии.

2.13 Правила поведения поступающего во время проведения вступительного испытания.

Во время проведения вступительного испытания поступающие должны соблюдать следующие правила поведения:

- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации и т. п.);
- не разговаривать с другими экзаменуемым;
- не оказывать помощь в выполнении заданий другим экзаменуемым;
- не пользоваться средствами оперативной связи;
- использовать для записей только бланки работ установленного образца, имеющие печать (штамп) приёмной комиссии СамГТУ;
- не покидать пределов корпуса, в котором проводится вступительное испытание (территории проведения вступительных испытаний).

2.14 Участвующему во вступительном испытании разрешается выход из аудитории, но не более чем на 5-7 минут. Работа на период отсутствия поступающего в аудитории должна быть сдана экзаменатору. Экзаменатор отмечает на титульном листе поступающего время выхода из аудитории и время возврата в аудиторию.

2.15 Правила поведения поступающих доводятся до их сведения при проведении инструктажа экзаменатором перед началом вступительного испытания.

2.16 За нарушение правил поведения поступающий удаляется с вступительного испы-

тания с проставлением неудовлетворительной оценки или «незачёт» независимо от числа правильно выполненных заданий, о чём составляется акт, утверждаемый ответственным секретарём приёмной комиссией СамГТУ.

2.17 Правила проведения письменных вступительных испытаний.

2.17.1 В аудитории, подготовленной для проведения вступительного испытания, члены предметной экзаменационной комиссии или лица, назначенные для контроля порядка проведения вступительного испытания, раскладывают комплекты бумаги (титульный лист и вкладыши – для вступительного испытания; бланк теста-задания и листы бумаги для черновиков) по числу экзаменуемых в данном помещении.

2.17.2 При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий его личность и пропуск на вступительное испытание (расписку о подаче документов).

Перечень других принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет предметная экзаменационная комиссия.

2.17.3 Во время проведения вступительного испытания ответственный секретарь приёмной комиссии и его заместители осуществляют контроль количества и соответствия личностей поступающих, явившихся на вступительное испытание.

2.17.4 После завершения выполнения задания поступающий в обязательном порядке лично сдаёт работу экзаменатору.

Экзаменатор в присутствии поступающего проверяет в сдаваемой работе:

- наличие всех выданных поступающему заданий;
- наличие всех выданных поступающему экзаменационных бланков.

2.17.5 По окончании письменного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приёмной комиссии или его заместителям, которые сверяют количество работ с количеством поступающих, участвовавших на вступительном испытании в аудитории. При различии составляется акт с указанием причин различия.

2.17.6 Работы шифруются в шифровальной группе, состав исполнителей, порядок и режим работы которой определяется и контролируется ответственным секретарём приёмной комиссии и его заместителями. Шифр проставляется на титульном листе и вкладышах (для письменного вступительного испытания), на части бланка теста, предназначенной для ответов.

2.17.7 Работа разделяется на две части, одна из которых (титульный лист) содержит сведения о поступающем, наименование предмета, по которому проводились вступительные испытания, номер варианта задания и шифр, а другая (вкладыши и часть бланка теста, предназначенной для ответов) – шифр и обезличенную работу. После шифровки титульные листы бланка тестов хранятся в сейфе у ответственного секретаря приёмной комиссии. Часть работы, содержащая шифр и обезличенную работу, проверяется.

2.17.8 По результатам проверки составляются экзаменационные ведомости, содержащие шифры работ, оценки и подписи экзаменаторов (для письменных вступительных испытаний). Шифровальная группа производит соединение частей работы поступающего, после чего в ведомости вносятся фамилии и инициалы поступающих. По результатам проверки тестов с помощью компьютера приёмной комиссии распечатываются ведомости, содержащие шифры работ, фамилии и инициалы поступающих и результаты, которые подписываются ответственным секретарём приёмной комиссии.

2.17.9 Групповые экзаменационные ведомости хранятся в течение года у ответственного секретаря приёмной комиссии и в информационной системе приёма абитуриентов. Проверенные работы поступающих выдаются в отборочные комиссии факультетов, где результаты вступительных испытаний, проставленные в работах и ведомостях, сверяются окончательно.

2.17.10 Оценки за выполненные работы проставляются в экзаменационные листы поступающих и удостоверяются подписями ответственного секретаря приёмной комиссии или его заместителя.

2.17.11 Апелляция по письменным вступительным испытаниям принимается в день объявления результатов.

2.18 Правила проверки письменных работ.

2.18.1 Проверка письменных работ производится членами соответствующей предметной экзаменационной комиссии.

2.18.2 Обезличивание работы при ручной проверке производится путём отделения вкладышей от титульного листа.

2.18.3 Пометки, указывающие на ошибки, расчёт баллов, оценки, подписи проставляются в работе только красными чернилами.

2.18.4 Результаты ручной проверки каждой письменной работы под соответствующим шифром заносятся преподавателем, проверявшим работу, в экзаменационную ведомость.

2.18.5 Проверка вступительных испытаний в форме тестов производится автоматически компьютером приёмной комиссии с выдачей отчётов о результатах проверки по каждому поступающему. Отчёт заверяется подписью ответственного секретаря приёмной комиссии.

2.19 Особенности проведения вступительного испытания в форме комплексного тестирования или вступительного испытания по профильным дисциплинам.

Составление вариантов экзаменационных заданий данного вида тестирования или экзаменационных билетов осуществляется председателями предметных экзаменационных комиссий, которые также определяют количество вариантов и их сложность. Из экзаменационных заданий формируются комплекты вопросов-тестов и тиражируются в необходимом количестве. Скомпонованные пакеты заклеиваются, печатаются печатью приёмной комиссии и хранятся у ответственного секретаря приёмной комиссии.

2.20 Уровень знаний поступающих по каждому вступительному испытанию оценивается по 100-балльной системе.

2.21 Результаты вступительных испытаний по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре объявляются на официальном сайте университета (<http://abiturient.samgtu.ru>).

3 ПОРЯДОК ПРИЁМА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

3.1 Зачисление абитуриентов на очную, очно-заочную и заочную формы обучения проводится по результатам ЕГЭ и (или) вступительных испытаний в форме и по материалам ЕГЭ.

3.2 Приёмной комиссией СамГТУ рассматриваются результаты ЕГЭ по математике, физике, химии, обществознанию, истории, литературе и русскому языку.

3.3 Конкурс проводится по суммарному количеству баллов, набранных поступающим в 100-балльной системе ЕГЭ по трём конкурсным предметам и баллам, начисленным за индивидуальные достижения.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ, ПРОВОДИМЫХ В СамГТУ

4.1 Поступающие, предоставившие в приёмную комиссию предусмотренный Правилами приёма комплект документов, допускаются к вступительным испытаниям. Документом, подтверждающим допуск поступающего к вступительным испытаниям, является расписка о подаче документов установленной формы.

4.2 Содержание вступительных испытаний, проводимых в СамГТУ для абитуриентов, поступающих по программам бакалавриата и специалитета, соответствует примерным программам по общеобразовательным предметам среднего общего образования, разработанным Федеральным институтом педагогических измерений.

Содержание вступительных испытаний, проводимых в СамГТУ для абитуриентов, поступающих по программам магистратуры, соответствует действующим образовательным стандартам высшего образования по соответствующим направлениям подготовки бакалавриата.

Содержание вступительных испытаний, проводимых в СамГТУ для поступающих в аспирантуру соответствует действующим образовательным стандартам высшего образования по соответствующим направлениям подготовки магистратуры и специальностям.

4.3 Вступительные испытания всех форм проводятся предметными экзаменационными комиссиями СамГТУ, формируемыми приказом ректора университета.

4.4 Язык проведения вступительных испытаний всех видов – русский.

4.5 Даты и время проведения вступительных испытаний определяются расписанием, которое согласовывается с председателями предметных экзаменационных комиссий и утверждается заместителем председателя приёмной комиссии СамГТУ. Расписание вступительных испытаний для абитуриентов, поступающих по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры объявляется не позднее даты, установленной Правилами приёма.

4.6 Повторная сдача вступительных испытаний не разрешается.

4.7 Поступающие, не согласные с результатом вступительного испытания, имеют право на апелляцию.

4.8 Полномочия и порядок деятельности экзаменационных, аттестационных и апелляционных комиссий определяются соответствующими Положениями.

5 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЁМА

5.1 СамГТУ проводит приём на целевое обучение в пределах целевой квоты по специальностям, направлениям подготовки, входящим в перечень, определяемый Правительством Российской Федерации.

Приём на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключённого между поступающим и органами, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 337-ФЗ от 03.08.2018 г. (далее – заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

5.2 Гражданин, поступающий на обучение по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования либо обучающийся по соответствующей образовательной программе, вправе заключить договор о целевом обучении с федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (далее – заказчик целевого обучения).

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА НА МЕСТА ПО ДОГОВОРАМ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1 Приём на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на каждое направление подготовки или специальность осуществляется согласно контрольным цифрам приёма.

6.2 Для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается тот же перечень вступительных испытаний, что и для лиц, поступающих на данные направления подготовки или специальности для обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета.

6.3 Взаимоотношения между университетом, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приёма на места по договорам об оказании платных образовательных услуг регулируются Договором.

7 ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ В АСПИРАНТУРУ

7.1 На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляется возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

7.2 Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы).

7.3 Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приёма, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определённое направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

7.4 Вступительные испытания могут проводиться по усмотрению экзаменационной комиссии как в устной, так и в письменной формах (по билетам, в форме собеседования по вопросам). Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

7.5 Вступительные испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведётся отдельный протокол.

7.6 Уровень знаний поступающего оценивается комиссией по пятибалльной системе. Каждый вступительный экзамен оценивается отдельно.

7.7 Протокол приёма вступительного испытания подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их учёной степени, учёного звания, занимаемой должности и утверждается председателем комиссии. Протоколы приёма вступительного испытания после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

7.8 Решение комиссии в течение суток доводится до сведения поступающего.

7.9 Сданные вступительные испытания в аспирантуру действительны в течение календарного года.

7.10 При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний в университете члены приёмной комиссии, экзаменационной комиссии, проводящие вступительные экзамены, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания приёмная комиссия возвращает поступающему принятые документы.

8 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ ТЕСТОВ

8.1 На выполнение работы при проведении письменных тестов по математике, физике, химии, обществознанию, истории, русскому языку, а также комплексных тестов по профильным дисциплинам или вступительным испытаниям по профильным дисциплинам отводится от двух до четырёх часов.

8.2 При оценке работы даётся определённое количество баллов за одну правильно решённую задачу (задание), в соответствии с инструкциями председателей соответствующих предметных экзаменационных комиссий СамГТУ. Оценка работы в целом определяется общим количеством набранных баллов.

8.3 Правильно решённой считается задача (задание) с номером ответа (для части А) или численным значением ответа (для части В), совпадающим с номерами и численными значениями соответствующих ответов из банка заданий. Задания части С проверяются сотрудниками предметных комиссий и оцениваются количеством баллов, которое определяется при составлении экзаменационного материала.

8.4 Отсутствие помеченного номера ответа (для части А) или численного значения ответа (для части В) означает, что данное задание не выполнено.

9 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ ПО ЛИТЕРАТУРЕ

9.1 В процессе вступительного испытания по литературе (письменная работа) поступающие должны показать знания основных вопросов, изученных в школьном курсе литературы.

9.2 Поступающие должны знать:

- содержание изученных литературных произведений;
- основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX-XX вв.;
- основные литературные направления;
- основные теоретико-литературные понятия.

9.3 Поступающие должны уметь:

- воспроизводить содержание литературного произведения;
- анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь); анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять

его связь с проблематикой произведения;

- определять род и жанр произведения;
- сопоставлять литературные произведения;
- выявлять авторскую позицию;
- формулировать и аргументировать своё отношение прочитанному произведению;

писать рецензии и сочинения разных жанров на литературные темы.

9.4 На выполнение письменной работы по литературе отводится 4 часа (240 минут). Работа оценивается по 100-балльной шкале. Тестовая часть состоит из 17 заданий, каждый правильный ответ оценивается в 5 баллов. Максимальное количество баллов за выполнение теста – 85 баллов. Максимальное количество баллов за сочинение – 15 баллов.

10 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ГРАЖДАН С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

10.1 В СамГТУ 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 (в том числе наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, наличие аудиторий на первом этаже здания).

10.2 Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в соответствии с Правилами приёма, утверждёнными СамГТУ.

10.3 Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья может увеличиваться, но не более чем на 1,5 часа.

10.4 Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний.

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

10.6 Особые условия предоставляются поступающим на основании заявления о приёме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

10.7 СамГТУ может проводить для поступающих с ограниченными возможностями здоровья вступительные испытания с использованием дистанционных технологий.

11 ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

11.1 Зачисление в СамГТУ проводится на основании результатов конкурса после завершения вступительных испытаний и завершается до дня начала учебного года.

11.2 Зачисление поступающих по различным условиям и основаниям поступления осуществляется по отдельному конкурсу.

11.3 К участию в конкурсе на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, допускаются поступающие, успешно прошедшие вступительные испытания и представившие в приёмную комиссию заявление о согласии на зачисление, а также подлинник документа об образовании или документа об образовании и квалификации.

Претензии лиц, не представивших в срок указанные документы, приёмной комиссией не рассматриваются.

11.4 Зачисление поступающих производится согласно списку, который ранжируется по следующим основаниям:

1) по убыванию суммы конкурсных баллов;

2) при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной СамГТУ.

Для ранжирования конкурсных списков (при равенстве суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний) СамГТУ устанавливает следующую

приоритетность вступительных испытаний: профильный предмет, непрофильный предмет, русский язык.

3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, более высокое место в списке занимают поступающие, имеющие преимущественное право на зачисление.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

11.5 Зачислению на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, в случае прохождения по конкурсу, подлежат поступающие, представившие заявление о согласии на зачисление и оригинал документа установленного образца об образовании.

Заявление о согласии на зачисление подаётся не позднее сроков, установленных Правилами приёма.

11.6 Поступающие в аспирантуру, не прошедшие по конкурсу на бюджетные места, могут участвовать в конкурсе на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

11.7 Приказы о зачислении по результатам конкурса с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, как на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, публикуются на официальном сайте СамГТУ и на информационном стенде приёмной комиссии.