

Утверждено и введено в действие  
приказом ректора от 29.09.2017  
№1011/о



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ В ФГБОУ ВО «ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения вступительных испытаний при поступлении в ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет».

1.2. Положение об организации вступительных испытаний (далее - Положение) разработано на основании:

- Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 23.01.2014 г. № 36;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 г. № 1147;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 № 13;
- Порядка приема граждан на обучение по программам ординатуры, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05.2017 № 212н;
- Правил приема в ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» на 2018 г.;
- Настоящим Положением, а также иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами.

1.3. Вступительные испытания в университет для поступающих проводятся в форме и по результатам:

- единого государственного экзамена (ЕГЭ)

- Вступительных испытаний проводимых университетом самостоятельно, в письменной форме (при приеме на обучение по программам магистратуры, тестирования по подтверждению наличия определенных психологических качеств у поступающих на программу 40.02.02 «Правоохранительная деятельность») или устной форме (при приеме на обучение по программам магистратуры, аспирантуры), с сочетанием указанных форм (вступительных испытаний творческой направленности), в иных формах (компьютерное тестирование, вступительные испытания профессиональной направленности).

*Примечание.* Далее по тексту вступительные испытания, проводимые университетом самостоятельно и дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности именуется – вступительные испытания, в соответствующем падеже.

Функцию объективной оценки способностей, знаний и умений, поступающих на первый курс, осуществляют экзаменационные комиссии, которые формируются в соответствии с Положением «Об экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет».

1.4. Прием студентов в филиалы Университета осуществляют приемные комиссии и экзаменационные комиссии, создаваемые по месту нахождения филиала на основании приказа ректора Университета.

1.5 Университет проводит вступительные испытания при поступлении на программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры с применением дистанционных технологий в соответствии с Положением «О порядке проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий».

## **2. Порядок проведения вступительных испытаний**

2.1. Для проведения вступительных испытаний на места, финансируемые из средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, на целевые места, на места с оплатой стоимости обучения, соответственно, формируются экзаменационные группы на основании списка поступающих подавших заявления на специальности или направления подготовки с учетом формы обучения. Экзаменационные группы формируются автоматизированной системой «Абитуриент» (далее АСУ) в порядке регистрации приема документов.

2.2. Поступающие сдают вступительные испытания на русском языке, либо на английском языке на основании личного заявления.

2.3. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп, поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

2.4. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих в сроки, установленные Правилами приема.

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

2.5. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты и т.п.) подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.

Материалы тиражируются в необходимом количестве ответственным секретарем приемной комиссии и ответственным за проведение вступительных испытаний по указанию председателя приемной комиссии. Каждый из комплектов опечатывается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их несанкционированное тиражирование.

2.6. Явка поступающих на вступительные испытания происходит в соответствии с утвержденным расписанием.

2.7. Вступительные испытания начинаются строго по времени, указанном в расписании.

2.8. Поступающий должен прибыть на вступительное испытание минимум за 20 минут до его начала. При себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность.

2.9. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, к прохождению одноименного пропущенному и последующих испытаний, а также к участию в конкурсе на выбранное направление подготовки или специальность не допускаются.

2.10. Лица, пропустившие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день, но не позднее сроков, установленных Правилами приема.

2.11. При организации вступительных испытаний, на каждое направление подготовки (специальность) высшего образования в несколько потоков, не допускается повторное участие поступающего в разных потоках.

2.12. Лица, забравшие документы после завершения приема документов, в том числе получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов выбывают из конкурса.

Университет не засчитывает в качестве вступительных испытаний выпускные экзамены на подготовительных отделениях, подготовительных факультетов, курсах (школах) и иных испытаний, не являющиеся вступительными испытаниями.

2.13. Поступающие, получившие на вступительных испытаниях оценку «неудовлетворительно», к дальнейшим испытаниям не допускаются и выбывают из участия в конкурсе.

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день. (При этом поступающий должен предоставить заявление о сдаче нескольких экзаменов в один день (Приложение 1).

2.14. Общая длительность вступительного испытания составляет:

- в форме компьютерного тестирования – не более 150 мин.;
- в форме творческого экзамена – не более 180 мин.;
- в форме письменного испытания для поступающих в магистратуру – не более 240 мин.;
- в форме устного ответа – на подготовку к ответу отводится 60 мин. По желанию поступающего время подготовки может быть сокращено;
- в форме испытания творческой и (или) профессиональной направленности – в соответствии с программой испытания.

Как правило, длительность приема устных ответов одного поступающего составляет: 0,25 часа - для поступающих на обучение по программам бакалавриата и специалитета; 0,5 часа для поступающих на обучение по программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры.

2.15. Результаты вступительных испытаний оцениваются по 100 - бальной шкале.

2.16. Зачетные баллы ЕГЭ и результаты вступительных испытаний, проводимых по форме и материалам Университета, подтверждающие успешное прохождение вступительных испытаний, определяются Университетом не ниже установленного Рособразованием минимального количества баллов по результатам ЕГЭ по каждому общеобразовательному предмету. Минимальные зачетные баллы за вступительные испытания по профессиональной или творческой направленности определяются Университетом ежегодно.

Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приемной компании.

### **3. Общие правила проведения вступительных испытаний**

3.1. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение единых норм и правил проведения независимо от вида вступительного испытания.

3.2. Во время проведения вступительных испытаний поступающим и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать мобильные телефоны или иные средства связи, любые электронно-вычислительные устройства и справочные материалы и устройства. Также не допускается использование поступающим своей бумаги и корректирующей жидкости. Участники вступительных испытаний должны иметь при себе паспорт (иной документ удостоверяющий личность) и шариковую ручку с черными или синими чернилами. Справочные материалы, которыми можно пользоваться на экзамене, а также бланки ответов, выдаются каждому поступающему перед началом экзамена вместе с заданием.

3.3. Выход из аудитории во время проведения письменных вступительных испытаний допускается только с разрешения членов экзаменационной комиссии.

3.4. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний уполномоченные должностные лица университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении (Приложение №2). По итогам акта об удалении приемная комиссия принимает решение о выбывании поступающего из конкурса.

3.5. Вход в аудитории во время проведения испытаний кроме лиц, проводящих испытания, разрешен:

- председателю и заместителю председателя приемной комиссии;
- ответственному секретарю, заместителям ответственного секретаря приемной комиссии и ответственному за проведения экзаменов.

3.6. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте университета и на информационном стенде:

- при проведении устного вступительного испытания - в день его проведения;
- при проведении вступительного испытания в форме: письменного экзамена, компьютерного тестирования, испытания творческой и профессиональной направленности - на следующий день после проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (его доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания.

#### **3.8. Допуск экзаменующихся на вступительные испытания.**

3.8.1. Допуск поступающих в аудиторию, в которой проводится вступительное испытание осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт; временное удостоверение личности; военнослужащие срочной службы, уволенные в запас, при отсутствии паспорта предъявляют военный билет).

3.8.2. Поступающий, опоздавший на вступительное испытание менее чем на час, допускается к экзамену по личному заявлению, при этом время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

3.8.3. При опоздании поступающего к началу испытания на один час и более, поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

### **3.9. Правила проведения экзаменов.**

3.9.1. Все вступительные испытания проводятся в предварительно подготовленных аудиториях в соответствии с утвержденным расписанием.

3.9.2. При входе поступающих в аудиторию для прохождения вступительного испытания каждому из них после предъявления паспорта и занятия поступающими мест в аудиториях экзаменатор:

- выдает экзаменационные бланки работ;
- проводит инструктаж по правилам заполнения бланков, поведения на экзаменах, выполнения экзаменационной работы и оформления ее результатов;
- демонстрирует наличие печатей на пакете с вариантами заданий, выданного ему ответственным секретарем или заместителем ответственного секретаря.

Номер варианта задания вносится поступающим на титульный лист экзаменационной работы, после чего организаторы проведения письменного экзамена (экзаменаторы) проверяют соответствие записанного номера варианта номеру выданного задания (экзаменационного билета).

3.9.3. После окончания заполнения регистрационной части и выдачи вариантов заданий экзаменатор объявляет время начала и время окончания испытания, записывает его на аудиторной доске и вносит в ведомость проведения вступительного испытания. В эту же ведомость вносятся: Ф.И.О. членов экзаменационной комиссии, количество поступающих, приступивших к сдаче испытания в данной аудитории.

3.9.4. Во время проведения вступительного испытания ответственный за проведение вступительных испытаний проверяет правильность заполнения ведомости проведения испытания.

3.9.5. После завершения выполнения задания на титульном листе выполненной работы поступающий ставит личную подпись и лично сдает работу экзаменатору.

Экзаменатор в присутствии поступающего проверяет в сдаваемой работе:

- наличие выданного задания (билета);
- наличие всех выданных экзаменационных бланков;
- наличие на титульном листе записанного номера варианта задания (билета).

### **3.10. Правила работы с экзаменационными бланками.**

3.10.1. Поступающему для выполнения заданий вступительного испытания выдается задание или экзаменационный билет, а также экзаменационные бланки, имеющие печать приемной комиссии университета.

Экзаменационные бланки состоят из титульного листа, на который поступающий заносит основные сведения о себе, вкладышей, предназначенных для выполнения заданий и бланка листа ответов при прохождении вступительного испытания.

3.10.2. Поступающий заполняет титульный лист экзаменационного бланка, после чего до окончания испытания выполняет экзаменационное задания экзаменационного билета, делает записи, выкладки и т. п. только на выданных бланках вкладышей.

Задания или части заданий, выполненные на титульном листе, не рассматриваются и претензии по этим заданиям не принимаются.

3.10.3. Заполнение титульного листа и все записи на вкладышах экзаменационных работ производятся шариковыми ручками с пастой синего или черного цвета, одинакового во всей работе.

При необходимости смены пасты поступающий сообщает об этом экзаменатору (организатору проведения письменного экзамена).

На титульном листе такой работы экзаменатором делается соответствующая отметка с указанием причин смены пасты.

3.10.4. На вкладышах экзаменационных работ поступающим запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы.

«Помеченные» работы при проведении письменных вступительных испытаний к проверке не допускаются, выставляется оценка «неудовлетворительно».

3.10.5. При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, поступающий должен поднять руку и ждать, когда к нему подойдет экзаменатор, после чего задать экзаменатору вопрос, не отвлекая внимания других поступающих.

Вопросы могут быть заданы только по организации вступительного испытания.

3.10.6. За нарушение правил поведения поступающий может быть удален с вступительного испытания с составлением Акта об удалении (приложение №2). Поступающие, удаленные с вступительного испытания, выбывают из конкурса.

3.10.7. Правила поведения и правила заполнения экзаменационных бланков доводятся до сведения поступающих при проведении инструктажа экзаменатором перед началом испытания.

3.11. Апелляция по письменным работам проводится на следующий день после объявления результатов по личному заявлению поступающего в соответствии с Положением об апелляционной комиссии. Образец заявления на апелляцию и протокол решения апелляционной комиссии представлен в приложении №3-4.

3.12. Вступительные испытания в форме и по материалам ЕГЭ проводятся Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзором) совместно с органом исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Место проведения для каждого поступающего определяется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзором) совместно с органом исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

#### **4. Экзаменационные комиссии**

4.1 Экзаменационные комиссии Университета создаются приказом ректора для приёма вступительных испытаний, объективности оценки способностей поступающих на первый курс. Количество экзаменационных комиссий и перечень вступительных испытаний определяются планом приема и формами обучения. Ответственный секретарь приёмной комиссии и ответственный за проведение вступительных испытаний заблаговременно проводят подбор состава экзаменационных комиссий.

Порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий, действующих в рамках приемной комиссии, определяется соответствующим Положением «Об экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО Пензенский государственный университет».

Председатели предметных экзаменационных комиссий готовят материалы для вступительных испытаний, представляют эти материалы на утверждение председателю приёмной комиссии, осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов предметных экзаменационных комиссий, участвуют в рассмотрении апелляций. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, и т.п.) составляются ежегодно на основе примерных программ, разработанных Министерством образования и науки Российской Федерации, подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приёмной комиссии. После утверждения материалы запечатываются в конверты и передаются на



хранение в приемную комиссию не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний.

4.2. Председатель приемной комиссии (заместитель председателя) или, по его поручению, ответственный за проведение вступительных испытаний, в день проведения вступительных испытаний, за 30 минут до начала испытаний, выдает председателям экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы.

4.3. На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляющая возможность поступающим полно проявить уровень своих знаний и умений, творческих способностей.

4.4. Порядок определения вариантов выполнения письменных работ находится в компетенции экзаменационной комиссии.

4.5. Устный экзамен у каждого поступающего принимается не менее чем тремя экзаменаторами. При проведении устного испытания экзаменационный билет выбирает сам поступающий. В процессе сдачи экзамена поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания.

## **5. Организация проверки письменных работ**

5.1. Члены экзаменационных комиссий по окончании вступительных испытаний все письменные работы передают ответственному за проведение вступительных испытаний или заместителю ответственного секретаря приемной комиссии.

5.2. Ответственный за проведение вступительных испытаний или заместитель ответственного секретаря приемной комиссии производит шифровку письменных работ, для чего проставляет числовой или иной условный шифр.

После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря приемной комиссии, а листы ответов передаются на проверку председателю комиссии, который организует проверку экзаменационных работ и выборочную перепроверку.

5.3. Проверка письменных работ проводится только в помещениях университета и только экзаменаторами – членами утвержденной экзаменационной комиссии. В необходимых случаях председатель экзаменационной комиссии привлекает к проверке работ двух членов экзаменационной комиссии, что фиксируется подписями экзаменаторов на листах работы.

5.4. Председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на «неудовлетворительно» или высший балл, а также

до 10% остальных работ с целью правильности оценок и удостоверяет их своей подписью.

5.5. Члены экзаменационных комиссий ставят оценки цифрой и прописью в принятой университетом системе баллов на листе устного (письменного) ответа, в экзаменационную ведомость поступающего. Каждая оценка по устному экзамену и в листе устного ответа (письменного) ответа (протокола), экзаменационной ведомости подписывается не менее чем двумя экзаменаторами.

Работы, выполненные поступающими во время вступительных испытаний, хранятся в их личных делах.

Ответственный секретарь  
приемной комиссии

В.А. Соловьев

Согласовано

Проректор по учебной работе

В.Б. Механов

Начальник ПУ

К.Б. Филиппов



**АКТ**  
**об удалении поступающего со вступительного испытания**

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что поступающий

\_\_\_\_\_

(ФИО, гражданство)

личность которого удостоверена по документу:

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

был удален со вступительного испытания, проходившего по адресу:

\_\_\_\_\_

(адрес)

Причиной удаления стало:

\_\_\_\_\_

(причина удаления со вступительного испытания)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Председателю апелляционной комиссии ПГУ

абитуриента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

регистрационный номер \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

### АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на экзамене по

\_\_\_\_\_ (предмет, дата проведения, аудитория)

в связи с тем, что не согласен с результатами проверки

\_\_\_\_\_ (указать номер или раздел экзаменационного задания)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*О возможности понижения оценки в результате апелляции предупрежден.*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200 г. \_\_\_\_\_  
(подпись абитуриента)

### РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Оценка \_\_\_\_\_ поставлена правильно (изменена на \_\_\_\_\_ )  
(прописью) (прописью)

Протокол апелляционной комиссии № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200 г.

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Член апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

С решением апелляционной комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись абитуриента)



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Пензенский государственный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «ПГУ»)**

**ПРОТОКОЛ**

решения Апелляционной комиссии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель апелляционной комиссии		
Члены апелляционной комиссии		

рассмотрела апелляцию \_\_\_\_\_ по вопросу  
изменения оценки по результатам вступительного испытания по предмету  
\_\_\_\_\_.

Председатель  
апелляционной комиссии

*Подпись*

Члены апелляционной  
комиссии

*Подпись*

*Подпись*

С решением комиссии ознакомлен:

(подпись поступающего лица) (расшифровка подписи)