



ПОЛОЖЕНИЕ

Введено в действие приказом ректора
17.01. 2025 № 25

об организации вступительных испытаний
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:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.11.2024 № 821 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрирован 29.11.2024 № 80379);
- Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457.
- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2025 № 721.
- 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».

- Настоящим положением, а также иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами.

1.2. Вступительные испытания проводятся при поступлении на первый курс по программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры, программам научных и научно педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Перечень и форма проведения вступительных испытаний определяются ежегодными правилами приёма на соответствующие уровни образований, локальными нормативными актами, а также иными локальными нормативными актами, регламентирующими программы вступительных испытаний.

1.4. Университет проводит вступительные испытания с применением дистанционных технологий в соответствии с Положением «О порядке проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий».

1.5. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

2. Порядок проведения вступительных испытаний

2.1. Для проведения вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, приемной комиссией формируются экзаменационные группы на основании списка поступающих из числа лиц, подавших документы на специальности и/или направления подготовки с учетом формы обучения.

2.2. Вступительные испытания проводятся экзаменационными комиссиями. Полномочия, порядок создания и деятельности которых регламентируется локальными Положениями о них.

2.3. Вступительные испытания проводятся на русском языке. Возможно проведение вступительного испытания на английском языке для поступления на образовательные программы, реализуемые с использованием языка-посредника если это установлено Правилами приёма.

2.4. 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.

2.5. Для каждого вступительного испытания устанавливается шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее соответственно – минимальное количество баллов). Минимальное количество баллов устанавливается Правилами приёма и не может быть изменено в ходе приемной комиссии.

2.6. Вступительные испытания при поступлении в ПГУ оцениваются по 100-балльной шкале.

2.7. 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.

2.8. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты и т.п.) подписываются Председателем соответствующей экзаменационной 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.

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

2.10. Вступительные испытания начинаются строго по времени, указанном в расписании. Поступающий должен прибыть на вступительное испытание минимум за 10 минут до его начала. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

2.11. 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.

2.12. 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.

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

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

2.15. 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 отводиться 60 мин. По желанию поступающего время подготовки может быть сокращено;
- в форме испытания творческой и (или) профессиональной направленности – в соответствии с программой испытания.
- 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.

3. Общие правила проведения вступительных испытаний

3.1. К сдаче вступительного испытания допускаются лица, подавшие в установленном порядке документы в ПГУ, при наличии документа, удостоверяющего личность. При отсутствии документа, удостоверяющего личность, поступающий не допускается к участию во вступительных испытаниях.

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

3.3. Поступающим во время проведения вступительных испытаний, апелляции запрещается:

- использовать мобильные телефоны и иные средства связи как в помещении прохождения вступительного испытания, так и во всем здании;
- иметь при себе на рабочем месте, использовать: любые средства связи, электронно-вычислительные устройства (в том числе программное обеспечение), справочные материалы, электронные издания, в т. ч. словари и иные средства хранения и передачи информации, за исключением средств, разрешённых уполномоченным лицом;
- перемещаться и выходить из помещения прохождения вступительного испытания, за исключением случаев, разрешенных уполномоченными лицами;
- использовать бумагу для черновиков и дополнительные листы, кроме выданных или разрешенных уполномоченными лицами;
- разговаривать и обмениваться предметами, списывать и позволять списывать у себя выполненные задания;
- делать пометки на бланках заданий (кроме титульного листа), на бланках ответов, на черновиках, указывающие на авторство работы, за исключением случаев, разрешенных уполномоченными лицами;
- выносить из помещения очного прохождения вступительного испытания любые материалы вступительного испытания;
- продолжать выполнение задания после окончания отведенного времени.

3.4. При нарушении поступающим правил участия во вступительных испытаниях, установленных Положением или отказе в их соблюдении, уполномоченные лица вправе отстранить поступающего от дальнейшего участия во вступительных испытаниях с выполнением следующих шагов:

- составление акта;
- удаление отстраненного поступающего из аудитории (при очном прохождении вступительного испытания);
- аннулирование результата вступительного испытания вне зависимости от объема и качества выполненных заданий. Работа сдаётся уполномоченному лицу, но проверке не подлежит.

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. Во время проведения письменного вступительного испытания поступающие должны иметь при себе шариковую или гелиевую ручку с черными чернилами.

3.7. Во время вступительного испытания в устной форме или в форме собеседования поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах программы вступительного испытания. Во время вступительного испытания с сочетанием письменной и устной формы (или собеседования) вопросы также могут быть заданы по выполненной письменной работе.

4. Результаты вступительного испытания

4.1. Проверка работ письменных вступительных испытаний в бакалавриат и специалитет проводится путем оценивания работ членами экзаменационной комиссии.

4.2. Черновики работ не проверяются и возврату не подлежат.

4.3. В случае выявления плагиата или списывания из работы другого участника вступительного испытания, выявленных в процессе проверки работ, экзаменационная комиссия вправе аннулировать результат вступительного испытания обоих участников.

4.5. Результаты вступительного испытания, если иного не указано в правилах приёма, объявляются в личном кабинете на сайте приёмной комиссии ПГУ в следующие сроки:

- устного вступительного испытания – в день его проведения, а при проведении устного вступительного испытания в аспирантуру – не позднее третьего рабочего дня после его проведения;

- письменного вступительного испытания, в том числе с сочетанием устной и письменной форм (собеседования и письменной формы), – не позднее третьего рабочего дня после его проведения.

4.6. Результаты вступительных испытаний оформляются ведомостью.

4.7. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться с экзаменационной работой по процедуре показа работ в соответствии с утвержденным расписанием вступительных испытаний. Экзаменационные работы выдаче не подлежат.

4.8. В день объявления результатов или на следующий вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право подать заявление на апелляцию. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после её подачи. Образец заявления на апелляцию и протокол решения апелляционной комиссии представлен в приложении №3-4.

4.9. После рассмотрения заявления апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

4.10. В случае получения оценки ниже минимального количества баллов (неудовлетворительного результата вступительного испытания) поступающий выбывает из конкурса.

5. Экзаменационные комиссии

5.1 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».

5.2. Председатель приемной комиссии (заместитель председателя) или, по его поручению, ответственный за проведение вступительных испытаний, в день проведения вступительных испытаний, за 20 минут до начала испытаний, выдает председателям

экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы.

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

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

5.5. 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.

6. Организация проверки письменных работ

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.