

ПРИНЯТО
На Ученом совете
ЧОУ ВПО «АИПЭ»
Протокол № 08 от «8» 09 2014г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВПО «АИПЭ»
Ковалева Т.В.
«26» сентября 2014г.

Порядок проведения вступительных испытаний в ЧОУ ВПО «Академический институт прикладной энергетики»

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ регламентирует проведение вступительных испытаний на направления бакалавриата ЧОУ ВПО «Академический институт прикладной энергетики» (АИПЭ), проводимых самостоятельно, дополнительных вступительных испытаний творческой и профессиональной направленности, а также вступительных испытаний в магистратуру.

Документ разработан в соответствии с требованиями «Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2015/16 учебный год (утвержденного приказом Минобрнауки № 839 от 28 июля 2014 г.) и Правил приема в АИПЭ на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2015/16 учебный год (принятых на заседании Ученого совета АИПЭ 08.09.2014 г., пр. № 08).

1.2. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность абитуриентам наиболее полно проявить свои способности, показать уровень своих знаний и умений.

1.3. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения экзамена, консультации, просмотра работ и апелляции) утверждается председателем университетской приемной комиссии (ПК) или его заместителем и объявляется не позднее дня начала приема документов.

1.4. Для поступающих проводятся консультации по содержанию программ вступительных испытаний и по требованиям, предъявляемым к абитуриентам во время проведения вступительного испытания.

1.5. Вступительные испытания начинаются не ранее начала приема документов и проводятся в установленные расписанием сроки.

1.6. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих по мере их формирования. 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.

1.7. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

1.8. Лица, не прошедшие вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускается к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

1.9. Во время проведения вступительных испытаний их участникам запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительную технику.

1.10. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний уполномоченные должностные лица, проводящие испытание, вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

1.11. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

1.12. Рабочий день должностных лиц, уполномоченных по проведению вступительных испытаний не должен превышать 8 часов, включая перерыв на обед.

1.13. Распределение абитуриентов по аудиториям объявляется в день проведения испытания за 30 минут до его начала. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт (документ, удостоверяющий личность) и расписку о приеме документов. Абитуриенты, поступающие на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, дополнительно предъявляют квитанцию об оплате вступительных испытаний. Перечень принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет экзаменационная комиссия. В случае опоздания абитуриента продолжительность экзамена не увеличивается.

Распределение лиц, уполномоченных на проведение вступительных испытаний (членов комиссии по проведению испытаний), по аудиториям производится ответственным секретарем (заместителем ответственного секретаря) ПК в день проведения вступительного испытания. Распределение абитуриентов по аудиториям для проведения консультаций и вступительных испытаний производится машинным методом в день, предшествующий мероприятию, по алгоритму, задаваемому ответственным секретарем ПК или его заместителем.

1.14. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте вуза и на информационном стенде не позднее третьего рабочего дня после его проведения. После объявления результатов поступающий или его доверенное лицо имеет право ознакомиться со своей работой (работой поступающего) в течение следующего рабочего дня.

Особенности проведения вступительных испытаний при поступлении на обучение по программам бакалавриата,

1.15. Вступительные испытания проводятся в письменной форме в виде теста.

1.16. Тесты по общеобразовательным предметам для поступающих на обучение по программам бакалавриата и формируются приемной комиссией на основе материалов, составленных экзаменационной комиссией на основе примерных программ, разработанных Министерством образования и науки РФ.

Комплекты тестов, включающие в себя заданный набор вариантов определенной программы, тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их несанкционированное использование.

1.17. Председатель (заместитель председателя) ПК в день проведения вступительного испытания определяет варианты используемых в этот день тестов. Ответственный секретарь (заместитель ответственного секретаря) ПК по поручению председателя (заместителя председателя) ПК выдает до начала испытаний лицам, уполномоченным на проведение вступительных испытаний (членам комиссии по проведению вступительных испытаний), необходимое количество комплектов тестов вступительных испытаний.

1.18. Заполнение бланка ответов производится абитуриентом в соответствии с инструкцией по проведению вступительных испытаний в АИПЭ, основные положения которой доводятся до сведения абитуриентов на консультации и в начале вступительного испытания.

1.19. На вступительном испытании категорически запрещается: пользоваться собственной бумагой; рвать, комкать или уносить с собой полученные бланки ответов, бланки тестов, листы черновиков; разговаривать друг с другом или передавать без

разрешения уполномоченного лица что-либо друг другу; покидать экзаменационную аудиторию до окончательной сдачи уполномоченному лицу выполненной работы; решать примеры и задачи других вариантов; иметь при себе вспомогательные материалы и технические средства, не разрешенные к использованию на вступительном испытании: шпаргалки, тетради, справочники, книги, сумки, мобильные телефоны, смартфоны, электронные записные книжки и т. п.

Абитуриенты, не выполняющие перечисленные требования, удаляются в установленном порядке из аудитории как не прошедшие вступительные испытания.

1.20. За несанкционированное распространение сведений о тестовых заданиях, являющихся документами с информацией ограниченного доступа, в т. ч. их фотографирование (ксерокопирование, сканирование), являющееся грубейшим нарушением регламента проведения вступительных испытаний, участники вступительных испытаний могут быть привлечены к административной ответственности.

1.21. Консультации абитуриентов с уполномоченными лицами (членами комиссии по проведению вступительных испытаний) во время проведения вступительного испытания допускаются только по вопросам занесения регистрационных данных в бланк ответов.

1.22. Продолжительность вступительного испытания в форме письменного тестирования устанавливается экзаменационной комиссией и должна составлять не более 3 часов (180 минут) без перерыва. В случае использования экзаменационных материалов Федерального центра тестирования продолжительность вступительного испытания определяется спецификацией Федерального центра тестирования.

1.23. По окончании вступительного испытания все тесты, бланки ответов и черновики передаются ответственному секретарю ПК или его заместителю.

1.24. Бланки ответов абитуриентов сканируются, после чего осуществляется их машинная проверка - верификация. После проверки результатов испытания распечатываются экзаменационные ведомости.

1.25. Результаты вступительных испытаний оцениваются по 100-балльной шкале.

1.26. Критерии оценки результатов вступительных испытаний абитуриентов утверждаются председателем (заместителем председателя) ПК.


1.27. Подача и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний проводятся в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых АИПЭ самостоятельно.

1.28. Бланки ответов лиц, зачисленных в АИПЭ, хранятся в их личных делах. Бланки ответов лиц, не зачисленных в АИПЭ, хранятся в приемной комиссии до 31 декабря текущего года, после чего подлежат уничтожению.

Зав. Учебно- методическим отделом

 /Н.Н.Земцова /

Ответственный секретарь ПК

 /О.А. Любченко /