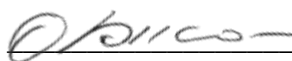



«Согласовано»
Председатель ученого совета

 О.Б.Бигдай

Протокол № 1 от 26.01.2012г

«Утверждаю»
Ректор НОУ ВПО СевКавГТИ

 О.Б. Бигдай

Приказ № 77/о от 27.01.2012г

ПОЛОЖЕНИЕ О ВСТУПИТЕЛЬНЫХ И АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЯХ

на программы высшего профессионального образования

в негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Северо-Кавказский гуманитарно-технический институт» в 2012 году

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о вступительных и аттестационных испытаниях на программы высшего профессионального образования в негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский гуманитарно-технический институт» (НОУ ВПО СевКавГТИ) в 2012 году составлено на основании:

– Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1 (в действующей редакции);

– Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ (в действующей редакции);

– «Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71(в действующей редакции);

– «Порядка приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования », утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28 декабря 2011 г. N 2895 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24 января 2012 г. N 23011) (в действующей редакции);

– Устава НОУ ВПО СевКавГТИ

1.2. Вступительные и аттестационные испытания при приеме в НОУ ВПО СевКавГТИ проводятся с целью определения возможности поступающими осваивать соответствующие образовательные программы.

1.3. При приеме на 1 курс вступительные испытания в НОУ ВПО СевКавГТИ проводятся в форме:

- письменного экзамена (ПЭ);
- компьютерного тестирования (КТ);
- творческого экзамена (ТЭ).

1.4. При приеме на 2 и последующие курсы в НОУ ВПО СевКавГТИ проводятся аттестационные испытания в форме собеседования.

2. ПРАВИЛА И НОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИСПЫТАНИЙ

2.1. Во время проведения вступительных испытаний приемная комиссия:

- организует и контролирует пропускной режим в учебные аудитории, в которых проводятся вступительные испытания;

Независимо от вида вступительного испытания приемная комиссия обеспечивает соблюдение единых правил и норм их проведения.

2.2. Подготовка к проведению вступительных испытаний

2.2.1. Подготовка к проведению вступительных испытаний включает в себя:

- формирование заданий по предметам и формам испытаний;
- составление вариантов (билетов) экзаменационных заданий;
- подготовку аудиторий для проведения вступительных испытаний;
- распределение абитуриентов по аудиториям;
- распределение и инструктаж экзаменаторов перед проведением испытания и выдача

им пакетов вариантов экзаменационных заданий.

2.2.2. Формирование заданий для вступительных испытаний осуществляют председатели экзаменационных, аттестационных комиссий по указанию председателя приемной комиссии, который определяет:

- сроки, порядок и условия работы председателей экзаменационных комиссий при разработке заданий для вступительных испытаний;
- количество задач по каждому заданию и их сложность.

2.2.3. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, варианты заданий и т.п.) подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.

2.2.4. Каждый из комплектов печатывается и хранится у ответственного секретаря приемной комиссии.

2.3. Явка абитуриентов на испытания

2.3.1. Вступительные испытания начинаются строго по расписанию. Абитуриент обязан прибыть на вступительное испытание минимум за 15 минут до начала вступительного испытания с экзаменационным листом и документом, удостоверяющим его личность.

2.3.2. В случае опоздания к началу вступительного испытания более чем на 15 минут на компьютерное тестирование и 30 минут на творческий экзамен абитуриент до вступительного испытания не допускается и считается не явившимся на экзамен.

При опоздании менее указанного времени абитуриент может быть допущен к испытанию, при этом время на выполнение задания не увеличивается.

2.3.3. Абитуриенты, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, к прохождению одноименного пропущенного испытания не допускаются.

2.3.4. Уважительной причиной пропуска вступительного испытания являются:

- болезнь абитуриента (подтверждаемая предъявлением справки о болезни из государственного лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения для медицинских справок);
- чрезвычайная ситуация (подтверждаемая предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации).

2.3.5. Лица, не явившиеся на вступительные испытания, проводимые экзаменационной комиссией НОУ ВПО СевКавГТИ, по уважительной причине, участвуют в них, если иное не оговорено особенностями приема на направления подготовки (специальности), по решению приемной комиссии на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска испытания, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска испытания по индивидуальному графику с полным завершением вступительных испытаний до сроков, оговоренных Правилами приема.

По окончании указанных сроков соответствующие вступительные испытания не проводятся и претензии не принимаются.

2.4. Общие правила и порядок проведения вступительных испытаний.

2.4.1. Все вступительные испытания проводятся в предварительно подготовленных аудиториях.

2.4.2. Вступительные испытания в форме творческого экзамена и в форме письменного экзамена а так же аттестационные испытания проводятся в соответствии с расписанием экзаменов, утвержденным председателем приемной комиссии.

Вступительные испытания в форме компьютерного тестирования проводятся в соответствии с графиком, определяемым при подаче документов в приемную комиссию.

2.4.3. Распределение абитуриентов по аудиториям и рабочим местам осуществляет ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель.

2.4.4. Допуск в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, осуществляется только по экзаменационному листу при наличии документа, удостоверяющего личность.

2.4.5. Допуск в аудиторию во время проведения вступительных испытаний разрешен только членам приемной комиссии, членам экзаменационной комиссии.

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

2.4.7. Во время проведения вступительного испытания абитуриенты должны соблюдать следующие правила поведения:

- занимать место, которое укажет экзаменатор или сотрудник приемной комиссии;
- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно, не разговаривать с другими экзаменуемыми, не оказывать помощи в выполнении заданий другим абитуриентам;
- не использовать в своей работе какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники и т.п.), кроме материалов, выданных приемной комиссией;
- не пользоваться средствами оперативной связи;
- не покидать без разрешения экзаменатора или сотрудника приемной комиссии, пределов аудитории, где проводится вступительное испытание;
- использовать для записи только бланки установленного образца, имеющие печать приемной комиссии института.

2.4.8. За нарушение правил поведения абитуриент удаляется с вступительного испытания с проставлением оценки «0 баллов» независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт, утверждаемый приемной комиссией.

Претензии абитуриента, удаленного с вступительного испытания за нарушение правил поведения, приемная комиссия не рассматривает.

2.5. Правила и порядок проведения компьютерного тестирования

2.5.1. Представитель приемной комиссии указывает абитуриенту место за компьютером и оказывает техническую помощь при прохождении теста.

2.5.2. Перед проведением тестирования на экране компьютера отображается краткая инструкция о порядке прохождения теста.

2.5.3. Во время тестирования абитуриенту предлагаются задания по предметам, вынесенным на вступительные испытания в зависимости от выбранных специальностей. По каждому предмету предлагается заданное количество вопросов. Задания формируются случайным образом из общей базы данных, что позволяет обеспечить разнообразие комплектов заданий одинаковой сложности, предлагаемых абитуриентам.

2.5.4. Ответы на вопросы бывают двух типов: однозначные и многозначные. Тип ответа указывается в нижней части монитора. Если ответ однозначный, необходимо указать номер правильного ответа, нажав соответствующую клавишу на клавиатуре. Если ответ многозначный, необходимо указать все правильные варианты ответов.

2.5.5. Для ответа на предложенные вопросы по одному предмету абитуриентам отводится 30 минут. Отсчет времени начинается с момента появления на экране первого вопроса. Текущее время отображается в верхней части монитора.

2.5.6. Каждый вопрос оценивается заданным количеством баллов в зависимости от уровня сложности. Вопросы задаются в порядке возрастания сложности.

2.5.7. За правильный ответ на однозначный вопрос абитуриент получает полное количество баллов за этот вопрос. При неправильном ответе баллы не начисляются.

2.5.8. Расчет баллов за вопрос, содержащий несколько вариантов правильных ответов, производится следующим образом:

- за каждый правильный ответ начисляется количество баллов, равное отношению общего количества баллов за вопрос к числу правильных ответов;

- один неправильный ответ абитуриента аннулирует один правильный ответ на данный вопрос;

- если в ответе абитуриента неправильных ответов больше, чем правильных, то за данный вопрос абитуриент получает ноль баллов.

2.5.9. Тест завершается, если исчерпаны все вопросы или истекло время, отведенное для теста.

2.5.10. Результат теста, содержащий заданные абитуриенту вопросы и его ответы, а также правильные варианты ответов, количество набранных баллов по каждому вопросу и общая сумма баллов, отражается на листе тестирования.

2.5.11. Результат тестирования фиксируется в экзаменационном листе представителем приемной комиссии с указанием набранных баллов.

2.5.12. Факт ознакомления с результатами тестирования подтверждается подписью абитуриента на листе тестирования.

2.6. Правила и порядок проведения творческих экзаменов.

2.6.1. Вступительное испытание творческой направленности, для абитуриентов поступающих на направление 072500.62 Дизайн, включают в себя: творческий экзамен по рисунку.

2.6.2. На экзамен абитуриент должен принести карандаши и ластик. Для выполнения задания выдается лист формата А-2 (размер 40 x 60 см) с печатью приемной комиссии. Работы, выполненные на иной бумаге, холсте и т.п. приемной комиссии не рассматриваются. В случае необходимости, по заявлению абитуриента может быть произведена замена испорченного листа; при этом испорченный лист измывается и уничтожается, выдается новый лист, а время на выполнение задания не увеличивается.

2.6.3. На экзаменационной работе запрещается делать какие-либо пометки, рисунки, не относящиеся к заданию, раскрывающие авторство работы. Работы, содержащие подписи, посторонние знаки, пометки получают нулевое количество баллов без рассмотрения предметной комиссией.

2.6.4. Продолжительность экзамена по рисунку составляет 240 минут (с перерывом 60 минут). По окончании экзамена работы шифруются и передаются предметной экзаменационной комиссии для проверки. Проверенные работы дешифруются и хранятся в приемной комиссии. Экзаменационные работы абитуриентам не возвращаются.

2.6.5. Все члены экзаменационной комиссии, по отдельности, оценивают каждую работу, и результаты отражают в оценочном листе. Итоговое количество баллов рассчитывается с точностью до целых значений как среднеарифметическое баллов, выставленных всеми членами предметной комиссии. Итоговый балл выставляется в ведомость и фиксируется на оценочном листе.

2.7. Правила и порядок проведения аттестационных испытаний в форме собеседования.

2.7.1. Экзаменационные группы формируются в порядке регистрации приема документов от поступающих.

На аттестационных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

2.7.2. Расписание аттестационных испытаний (предмет, дата, время и место проведения экзамена, консультации) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов заранее. В расписании аттестационных испытаний фамилии председателя аттестационной комиссии и экзаменаторов не указываются.

2.7.3. Для поступающих проводятся консультации, как по содержанию программ аттестационных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, и т.п.

2.7.4. При входе в аудиторию, где проводятся аттестационные испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдается бланк листа ответа для собеседования. Консультация с членами аттестационной комиссии во время проведения экзаменов допускается только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

2.7.5. Процедура собеседования оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и краткий комментарий экзаменаторов (аннотация) ответов на них, а так же результат аттестационного испытания, который оценивается аттестационной комиссией по сто-балльной шкале. Протоколы собеседования хранятся в их личных делах.

2.7.6. Поступающие, не явившиеся на аттестационные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных аттестационных испытаний индивидуально по разрешению председателя аттестационной комиссии в пределах установленных сроков проведения аттестационных испытаний.

2.7.7. На собеседовании должны присутствовать не менее двух экзаменаторов из аттестационной комиссии. В процессе собеседования поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы, по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания. Опрос одного поступающего продолжается, как правило, 0.3 часа, включая время подготовки ответов на вопросы.

2.7.8. При собеседовании в листе устного ответа фиксируются все вопросы экзаменаторов и ответы испытуемого. Оценка по собеседованию объявляется сразу после завершения опроса абитуриента.

2.7.9. Оценка ставится цифрой и прописью в принятой вузом системе баллов на листе устного ответа и в протокол собеседования. Уровень знаний, умений и навыков поступающего, полученных на предыдущем уровне образования, оценивается по стобалльной шкале. Протокол собеседования подписывается всеми членами аттестационной комиссии.

2.8. Правила проведения письменных экзаменов

2.8.1. Экзаменатор после занятия абитуриентами мест в аудиториях:

- выдает бланки экзаменационных работ, имеющие печать приемной комиссии НОУ ВПО СевКавГТИ (экзаменационные бланки состоят из титульного листа, на который абитуриент заносит основные сведения о себе, вкладышей (черновика и чистовика), предназначенных для выполнения заданий),

- проводит инструктаж по правилам заполнения бланков, поведения на экзаменах, выполнения экзаменационной работы и оформления ее результатов;

- раздает экзаменационные билеты по порядку следования посадочных мест;

- на титульный лист экзаменационной работы вносит номер варианта экзаменационного билета.

2.8.2. Абитуриент заполняет титульный лист экзаменационного бланка, после чего до окончания испытания выполняет задания экзаменационного билета, делает записи, выкладки только на выданных бланках вкладышей.

Задания или части заданий, выполненные на титульном листе или на обороте титульного листа, не рассматриваются и претензии по этим заданиям (задачам) не принимаются.

2.8.3. Заполнение титульного листа и все записи на вкладышах экзаменационных работ производятся пастой цвета, одинакового во всей работе.

При необходимости смены пасты абитуриент сообщает об этом экзаменатору.

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

Помеченные работы не допущены до проверки, о чем составляется акт и экзамен признается несданным. Претензии по таким работам приемная комиссия не рассматривает.

2.8.5. Если вступительное испытание длится более 120 минут, участвующему в нем может быть разрешен один выход по истечении указанного времени не более чем на 10 минут из аудитории, где проводится испытание. Работа на период отсутствия абитуриента в аудитории должна быть сдана экзаменатору.

Если длительность испытания не превышает 120 минут, выход из аудитории разрешается лишь в исключительных случаях и в сопровождении дежурного.

2.8.6. После завершения выполнения задания на титульном листе выполненной работы абитуриент ставит личную подпись и в обязательном порядке лично сдает работу экзаменатору.

2.8.7. Экзаменатор в присутствии абитуриента проверяет в сдаваемой работе:

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

2.8.8. После окончания письменного испытания письменные работы вместе с экзаменационными листами и передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

2.8.9. Ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель производит шифровку письменных работ, для чего проставляют цифровой или другой условный шифр на титульном листе и на каждом листе-вкладыше.

Листы-вкладыши возвращаются председателю экзаменационной комиссии, который распределяет между экзаменаторами письменные работы для проверки.

2.8.10. Проверка письменных работ производится только в помещениях НОУ ВПО СевКавГТИ и только экзаменаторами - членами утвержденной экзаменационной комиссии. Проверенные письменные работы передаются ответственному секретарю или его заместителю, которые производят дешифровку работ и вписывают в ведомости фамилии, шифр и оценку поступающих, ведомости подписывают члены и председатель экзаменационной комиссии. Все отметки экзаменатора при проверке письменной работы, проставление оценки и его подпись осуществляются только красными чернилами (пастой).