

2. Обязанности и права сторон.

2.1. Распределение различных видов работ, ответственности и полномочий в рамках настоящего положения определяется в таблице:

№ п/п	Вид работы	Ответственное лицо
1	Издание приказа о формировании экзаменационных предметных комиссий	Ректор университета - председатель ПК РГУПС, ответственный секретарь ПК
2	Составление расписания вступительных испытаний	Ответственный секретарь ПК
3	Подготовка банков экзаменационных заданий	Председатели предметных комиссий
4	Формирование билетов	Ответственный секретарь ПК
5	Утверждение билетов вступительных испытаний	Зам. председателя ПК РГУПС
6	Состава предметных комиссий	Председатели предметных комиссий, отв. секретарь ПК
7	Распределение членов предметных экзаменационных комиссий, сопровождающих по аудиториям, выдача экзаменационных пакетов, ведомостей учета абитуриентов, инструктаж экзаменаторов и сопровождающих перед проведением ВИ	Ответственный секретарь ПК
8	Определение уровней оценки работ	Председатели предметных комиссий
9	Шифровка и дешифровка письменных работ	Ответственный секретарь ПК, зам. ответственного секретаря ПК
10	Заполнение шифрованных ведомостей	Председатель предметной комиссии
11	Заполнение экзаменационных ведомостей	Председатель предметной комиссии, зам. отв.секретаря ПК
12	Назначение председателя апелляционной комиссии	Ректор университета – председатель ПК РГУПС
13	Рассмотрение апелляций	Председатель апелляционной комиссии, ответственный секретарь ПК, члены апелляционной комиссии

3. Основные положения.

Подготовка к проведению вступительных испытаний.

3.1.ФГБОУ ВО РГУПС самостоятельно проводит вступительные испытания в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам

бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденном приказом министерства образования и науки РФ от 14.10.2015 № 1147.

3.2. Категории абитуриентов, имеющие право сдавать вступительные испытания ФГБОУ ВО РГУПС, указаны в пп. 18, 21 Правил приема в ФГБОУ ВО РГУПС на обучение по образовательным программам высшего образования.

Оценка физической подготовленности кандидатов, поступающих в учебный военный центр РГУПС проводится в рамках дополнительного вступительного испытания по трем упражнениям, характеризующим различные физические качества. По результатам выставляется общая оценка в порядке, установленном Министерством обороны РФ (в соответствии с Наставлением по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации).

3.3. Вступительные испытания по общеобразовательным предметам, проводимые ФГБОУ ВО РГУПС при приеме на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры проводятся в письменной форме.

3.4. При приеме в ФГБОУ ВО РГУПС не учитываются и не используются результаты выпускных экзаменов, полученных во время обучения на подготовительных курсах отдела довузовской подготовки.

3.5. Вступительные испытания проводятся только на русском языке. На языке республик Российской Федерации и (или) на иностранном языке вступительные испытания не проводятся. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий не проводятся.

3.6. Проведение вступительных испытаний, проверка письменных работ проводится предметными экзаменационными комиссиями ФГБОУ ВО РГУПС, утвержденными приказом ректора университета – председателя приемной комиссии РГУПС.

3.7. Расписание вступительных испытаний (даты и время проведения) разрабатывается ответственным секретарем ПК, утверждается председателем приемной комиссии и размещаются на официальном сайте не позднее 01 июня текущего года.

3.8. Правилами приема ежегодно устанавливается минимальное положительное количество баллов при приеме по результатам ЕГЭ, такие же минимальные баллы устанавливаются и для вступительных испытаний ФГБОУ ВО РГУПС.

Председатель предметной экзаменационной комиссии при формировании программ вступительных испытаний руководствуется следующим:

– программы общеобразовательных вступительных испытаний при приеме по программам бакалавриата и специалитета формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

– программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры формируются на основе федеральных

государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата.

Не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительных испытаний председатели предметных экзаменационных комиссий (их заместители) лично готовят банки заданий, которые сдают в электронном виде ответственному секретарю ПК.

Ответственный секретарь ПК и председатель предметной экзаменационной комиссии лично готовят для каждого дня проведения вступительных испытаний комплект билетов (25 шт.). Для проведения вступительного испытания по русскому языку готовят 2 варианта диктанта. Билеты подписываются председателем предметной комиссии и заместителем председателя приемной комиссии РГУПС. Билет по общеобразовательному предмету (кроме русского языка) состоит из 10 вопросов (бюджетная основа), которые выбираются из представленных банков случайным образом с помощью программы, разработанной управлением информатизации РГУПС. Билет для вступительных испытаний на платной основе, а также для поступления в магистратуру состоит из 8 заданий, которые также выбираются случайным образом из представленных банков.

Ответственный секретарь приемной комиссии лично копирует необходимое количество билетов по числу допущенных участников предстоящего экзамена. Пронумерованные билеты помещаются в конверты из плотной бумаги. Конверты запечатываются, на линии склеивания ставится печать приемной комиссии и личная подпись ответственного секретаря ПК. На каждом конверте указывается наименование вступительного испытания, дата и место проведения. Конверты с билетами хранятся в сейфе ответственного секретаря ПК.

Для сопровождения вступительного испытания приказом назначаются сопровождающие из числа сотрудников университета.

4. Проведение вступительных испытаний в головном вузе.

3.9. В день проведения вступительного испытания (за час до начала) ответственный секретарь приемной комиссии передает сопровождающим конверты с комплектами билетов, акты вскрытия конвертов, бланки письменных работ, списки абитуриентов, распределенных в конкретную аудиторию. Абитуриенты распределяются ответственным секретарем приемной комиссии в произвольном порядке, по итогам распределения формируются посадочные ведомости.

3.10. Вход в аудиторию осуществляется строго по экзаменационному листу и документу, удостоверяющему личность абитуриента. Контроль и сопровождение вступительного испытания осуществляют сотрудники университета.

3.11. Рабочий состав сопровождающих, членов предметных комиссий определяется перед каждым экзаменом. Ответственный секретарь ПК и председатель предметной комиссии определяют и контролируют порядок и условия работы экзаменаторов в аудитории, распределение их по

аудиториям, соблюдение процедуры вскрытия пакета с экзаменационными билетами, проведение инструктажа в аудитории перед началом экзамена.

3.12. Размещение абитуриентов в аудиториях по местам на вступительных испытаниях производится сопровождающими в соответствии со списками допущенных (в шахматном порядке, через посадочное место). Ответственный секретарь приемной комиссии имеет право изменять распределение абитуриентов по аудиториям.

3.13. Для выполнения вступительных испытаний выдаются листы со штампом «Приемная комиссия РГУПС». Дополнительные листы, выдаваемые по просьбе абитуриентов, также должны иметь особую маркировку.

3.14. Сопровождающие обязаны предупредить абитуриентов об обязательности выполнения работ только черной, фиолетовой или синей пастой. После начала экзамена сопровождающие сообщают время начала и окончания экзамена в каждой аудитории.

3.15. Продолжительность письменного вступительного испытания при поступлении на места, финансируемые из средств федерального бюджета, составляет:

- по математике – 180 минут;
- по физике – 120 минут;
- по русскому языку (диктант) – 40 минут;
- по истории – 90 минут;
- по обществознанию – 90 минут;
- по программам магистратуры – 90 минут.

3.16. Продолжительность письменного вступительного испытания при поступлении на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и/или юридическими лицами составляет:

- по математике – 60 минут;
- по физике – 60 минут;
- по русскому языку (диктант) – 20 минут;
- по истории – 60 минут;
- по обществознанию – 60 минут;
- по программам магистратуры – 60 минут.

3.17. Продолжительность вступительного испытания по физической подготовке для лиц, поступающих в учебный военный центр РГУПС - 240 минут.

3.18. Перечень принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания, содержит:

- вступительное испытание по математике – линейка;
- вступительное испытание по физике – простой (непрограммируемый) калькулятор, линейка и транспортир;
- вступительное испытание по дисциплине «Строительные конструкции» справочные материалы, подготовленные председателем предметной комиссии. Наличие других принадлежностей не допускается.

На вступительных испытаниях все записи выполняются без смены ручки и только на бланках унифицированной формы, имеющих штамп приемной комиссии. При смене ручки поступающий информирует об этом

членов группы сопровождения, которые делают соответствующую отметку в ведомости.

Письменные экзаменационные работы (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

По окончании вступительного испытания поступающий сдает членам группы сопровождения комплект экзаменационных документов, в который, в зависимости от вида вступительного испытания, входят: экзаменационный билет, талон вопросов, письменная работа (титульный лист, листы чистовика и черновика).

3.19. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний, утвержденного приемной комиссией ФГБОУ ВО РГУПС, уполномоченные должностные лица вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

3.20. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать: во время вступительного испытания по математике – линейку и карандаш, по физике – линейку, непрограммируемый калькулятор.

3.21. На вступительных испытаниях члены приемной комиссии и группы сопровождения обеспечивают спокойную и доброжелательную обстановку, предоставляя поступающим возможность наиболее полно проявить уровень своих знаний. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя (заместителя председателя) приемной комиссии не допускается.

3.22. Во время проведения вступительного испытания запрещается: разговаривать, вставать с мест, обмениваться любыми материалами и предметами, выносить из аудитории экзаменационные материалы, на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

3.23. Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения вступительных испытаний допускаются только в связи с формулировкой вопроса в экзаменационном билете. Абитуриент формулирует вопрос и записывает его в специальном талоне. Сопровождающие в аудитории передают талон члену предметной комиссии, который письменно отвечает на поставленный вопрос. Консультации с членами группы сопровождения допускаются только по вопросам организации проведения вступительного испытания.

3.24. Присутствие на вступительных испытаниях лиц, не входящих в состав предметной комиссии, определяемый приказом ректора и не включенных в рабочий состав экзаменационной комиссии конкретного вступительного испытания, не допускается. По распоряжению председателя приемной комиссии возможно присутствие на вступительных испытаниях членов приемной комиссии.

3.25. Письменный экзамен в экзаменационной аудитории должен оканчиваться в назначенное время. Экзаменаторы в присутствии абитуриента, предъявляющего документ, удостоверяющий личность, проверяют наличие всех выданных ему экзаменационных бланков, наличие экзаменационного билета, правильность оформления титульного листа работы. После завершения письменного экзамена в аудитории все работы пересчитываются и сдаются ответственному секретарю приемной комиссии (его заместителю) в присутствии экзаменаторов. Процедура передачи фиксируется в акте с указанием времени и числа работ.

3.26. Ответственный секретарь приемной комиссии (его заместитель) производит шифровку письменных работ. Затем работы передаются на проверку председателю предметной комиссии. Титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря приемной комиссии. По окончании проверки заполняется шифрованной ведомости, затем проверенные работы вместе с шифровальной ведомостью передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю. Во время экзаменов и проверки работ рекомендуется присутствие одного из членов приемной комиссии.

3.27. После окончания проверки письменных работ председатель предметной комиссии передает письменные работы, и подписанные шифрованные ведомости с проставленными оценками ответственному секретарю приемной комиссии. Ответственный секретарь приемной комиссии (его заместитель) после завершения проверки всех работ производит дешифровку письменных работ. Экзаменационные работы с титульными листами передаются заместителю ответственного секретаря приемной комиссии для заполнения экзаменационных ведомостей.

3.28. Результаты каждого вступительного испытания при приеме на обучение по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры оцениваются по 100-балльной шкале.

3.29. По окончании каждого экзамена председатель предметной комиссии сдает полностью заполненные и подписанные ведомости ответственному секретарю приемной комиссии. Исправления в экзаменационных ведомостях не допускаются.

3.30. Ответственный секретарь приемной комиссии доводит результаты экзаменов до сведения абитуриентов путем объявления на официальном сайте и на информационном стенде не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

3.31. Изменение оценки вследствие допущенной технической ошибки или решения апелляционной комиссии оформляется соответствующим протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии или его заместителем и ответственным секретарем ПК.

5. Проведение вступительных испытаний в филиалах ФГБОУ ВО РГУПС.

3.32. Поступающие на заочную форму обучения на места, финансируемые из средств федерального бюджета, могут пройти вступительные испытания в филиале ФГБОУ ВО РГУПС, реализующем программы ВО, или в головном вузе.

3.33. Для проведения вступительных испытаний на места, финансируемые из средств федерального бюджета обучения заочной формы, в

филиалы командироваются члены предметных экзаменационных комиссий и ответственный сотрудник университета, отвечающий за организацию и контроль проведения вступительных испытаний в филиалах ФГБОУ ВО РГУПС.

3.34. Временный коллектив, выезжающий в филиалы ФГБОУ ВО РГУПС, формируется ответственным секретарем ПК, председателем предметной экзаменационной комиссии и утверждается приказом ректора.

3.35. Сотрудник, ответственный за проведение вступительных испытаний в филиалах, перед отъездом в филиал получает запечатанные конверты с билетами, акты вскрытия конвертов, ведомости (шифровочные, экзаменационные), бланки письменных работ.

3.36. В день проведения экзамена ответственный сотрудник контролирует все этапы проведения вступительного испытания. После окончания шифрует письменные работы, члены предметных комиссий, командированные в филиал, проверяют письменные работы. После проверки заполняются шифровочные ведомости, затем ответственный сотрудник проводит дешифровку и заполняет экзаменационные ведомости.

3.37. Заполненные, подписанные экзаменационные ведомости сканируются и передаются по электронной почте в головной вуз. Оригиналы экзаменационных ведомостей ответственный сотрудник передает ответственному секретарю ПК после возвращения из командировки.

3.38. Абитуриенты, поступающие в филиалы ФГБОУ ВО РГУПС на места, финансируемые из средств федерального бюджета очной формы обучения, сдают вступительные испытания в головном вузе, в сроки, установленные Правилами приема и расписанием вступительных испытаний.

3.39. Сроки проведения вступительных испытаний для поступающих на места с оплатой стоимости обучения по договорам с юридическими и (или) физическими лицами в филиалах определяются директорами филиалов по согласованию с председателем приемной комиссии и доводятся до сведения абитуриентов.

3.40. Экзаменационный материал для проведения вступительных испытаний в филиалах университета формируется ответственным секретарем приемной комиссии. Конверты с билетами запечатываются, опечатываются и передаются ответственным за прием в филиалах.

3.41. Вступительные испытания на места с оплатой стоимости обучения очной и заочной формы обучения проводятся членами предметных комиссий филиалов.

3.42. Экзаменационные ведомости вступительных испытаний, проводимых в филиалах ФГБОУ ВО РГУПС, передаются ответственным за набор в приемную комиссию РГУПС.

6. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение принимается приемной комиссией и утверждается ректором ФГБОУ ВО РГУПС.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с 20.09.2018 г.