



ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»

Формы проведения вступительных испытаний для категории граждан, имеющих право сдавать вступительные испытания, проводимые Частным учреждением высшего образования «Институт государственного администрирования» самостоятельно, при поступлении на обучение на 2017/2018 учебный год

Вступительные испытания по общеобразовательным предметам (русский язык, математика, обществознание, биология, история) проходят в форме письменного тестирования.

Для организации и проведения испытаний в Частное учреждение высшего образования «Институт государственного администрирования» создаются предметные и апелляционные комиссии, состав которых утверждается приказом ректора. Полномочия и порядок деятельности комиссий определяются соответствующими Положениями.

Испытания проводятся на русском языке.

Расписание вступительных и аттестационных испытаний (предмет, дата, время и место проведения, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приёмной комиссии и доводится до сведения абитуриентов не позднее начала приёма документов.

Испытания, проводимые Институтом самостоятельно оцениваются по 100-балльной системе. Минимальное количество баллов по результатам испытаний, подтверждающие их успешное прохождение определяется Институтом не позднее начала приёма документов.

Абитуриенты, получившие на вступительном испытании менее установленного количества баллов, не допускаются к дальнейшему прохождению испытаний.

Проведение конкурса и зачисление в состав студентов Института проводится по суммарному количеству баллов, набранных абитуриентами на испытаниях.

Правила проведения вступительных испытаний

Допуск в аудитории проведения испытаний и соблюдение правопорядка во время проведения испытаний обеспечивается ответственным секретарём приёмной комиссии, специальными дежурными, охраной Института, техническими секретарями, задействованными в проведении испытаний.

При проведении испытаний присутствие в аудитории посторонних лиц без разрешения председателя приёмной комиссии не допускается.

Абитуриент обязан явиться на испытание в указанные в расписании дату и время. Допуск абитуриента в аудиторию проводится за 30 минут до начала экзамена.

Допуск экзаменуемого в аудиторию проведения испытания осуществляется при предъявлении паспорта и расписки о приёме документов.

На время проведения испытаний абитуриент должен взять с собой только паспорт, расписку, шариковую ручку с синей пастой. Лишние вещи абитуриент оставляет в аудитории на специально выделенном для этого столе (у входа в аудиторию).

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

Экзамен начинается строго в установленное расписанием время.

После начала испытания абитуриентам выдаётся экзаменационный материал и объясняются правила, предъявляемые к оформлению титульных листов, тестов и черновиков, а также указывается время начала и окончания испытания, время и место объявления результатов и проведения апелляции.

Время выполнения тестовых заданий – 3 часа.

Во время испытаний проводимых ЧУ ВО «Институт государственного администрирования», абитуриенты должны соблюдать следующие правила:

- занять место, указанное ему экзаменатором;
- соблюдать тишину и работать самостоятельно, не разговаривать с экзаменаторами и другими абитуриентами;
- использовать для записей бланки приёмной комиссии ЧУ ВО «Институт государственного администрирования» выдаваемые экзаменаторами;
- не разговаривать с абитуриентами, обмениваться с ними вариантами заданий и иными предметами;
- не ходить по аудитории, пересаживаться на другое место;
- не выходить из экзаменационной аудитории без разрешения экзаменатора до указанного на доске времени окончания вступительного испытания.

Консультация с членами предметной комиссии во время проведения испытаний допускается только в части формулировки вопроса в экзаменационных материалах.

За нарушение правил проведения испытаний, абитуриент может быть удален из аудитории. При этом на титульном листе экзаменационной работы делается запись о причине удаления, заверенная подписями экзаменаторов. Данная работа аннулируется, независимо от числа правильно выполненных заданий.

По окончании испытания все участники должны сдать экзаменатору: титульный лист, экзаменационный материал, бланки ответов, черновик.

При опоздании абитуриента к началу испытаний более чем на час абитуриент считается не явившимся на вступительное испытание.

Абитуриенты, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, к прохождению испытаний, а также к участию в конкурсе не допускаются.

В случае опоздания абитуриента или его не явки на испытание по уважительной причине, он может быть допущен к испытанию в другое время в рамках утвержденного расписания по разрешению председателя или ответственного секретаря приёмной комиссии на основании письменного заявления и предоставления документа, подтверждающего уважительную причину пропуска испытания.

Уважительной причиной пропуска испытания является:

- болезнь абитуриента (подтверждается предъявлением справки о болезни);
- чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации).

Лица, не явившиеся на вступительные испытания уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в дополнительно определенный день.

Повторное участие в соответствующих испытаниях не разрешается.

Если испытание длится более 120 минут, абитуриенту может быть разрешен выход из аудитории, где проводятся испытания, но не более чем на 5-10 минут. Экзаменационные материалы на период отсутствия абитуриента в аудитории должны быть сданы сотруднику приёмной комиссии, который отмечает на титульном листе абитуриента время выхода и возврата в аудиторию.

По окончании испытания все письменные работы передаются для проверки предметной экзаменационной комиссии. Ответственный секретарь проводит шифровку письменных работ, для чего проставляет условный шифр на титульном листе и на каждом листе-вкладыше.

После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а листы-вкладыши возвращаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который в присутствии ответственного секретаря распределяет между экзаменаторами письменные работы для проверки.

Проверка экзаменационных работ проводится только в помещении Института.

Проверка письменных работ проводится только экзаменаторами, членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии.

Проверенные письменные работы и экзаменационные ведомости оценками и подписями проверявших экзаменаторов, председателем предметной экзаменационной комиссии передаются ответственному секретарю.

По результатам экзамена в форме письменного тестирования оценка проставляется цифрой и прописью в экзаменационную ведомость. Каждая

оценка подписывается экзаменаторами, после чего ведомости подписываются ответственным секретарем.

Результаты испытаний объявляются на информационном стенде приёмной комиссии.

Тестовые задания, листы ответов абитуриентов не зачисленных в Институт хранятся 6 месяцев, после чего уничтожаются.