

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ТГПУ)



«Утверждаю»

Председатель Ученого совета,
ректор

 В.В. Обухов

Принято на заседании Ученого
совета 05 ноября 2014г.,
протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ

Положение о вступительных испытаниях в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Томский государственный педагогический университет» (далее - Положение) регламентирует порядок проведения вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности, проводимых ТГПУ самостоятельно, и разработано на основании:

- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2015/16 учебный год, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 28.07.2014 г. № 839;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета» от 09.01.2014 г. № 1;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечня дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета» от 19.09.2013 г. № 1079;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Томский государственный педагогический университет» и «Правил приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – ТГПУ) на программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в 2015 году».

I. Общие положения

1. Прием на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета проводится на основании результатов единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), признаваемых в качестве результатов вступительных испытаний и (или) вступительных испытаний, проводимых Томским государственным педагогическим университетом (далее – Университет, ТГПУ, вуз) самостоятельно, в том числе по результатам дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности (профессиональное испытание, собеседование, творческое испытание).

2. Вступительные испытания при приеме в Томский государственный педагогический университет (далее – Университет, ТГПУ, вуз) проводятся с целью оценки качества подготовки поступающих, определения их возможностей освоить образовательные программы высшего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов и отбора на конкурсной основе наиболее подготовленных для этих целей поступающих.

3. Прием на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета на базе среднего общего образования и профессионального образования проводится на основании результатов вступительных испытаний, проводимых ТГПУ самостоятельно, для следующих категорий граждан (по их желанию):

- лица с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, инвалиды;
- иностранные граждане;

• лица, прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего образования не в форме ЕГЭ (в том числе в иностранных образовательных организациях) в течение 1 года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно.

Прием на обучение по программам магистратуры проводится на основании результатов вступительных испытаний, проводимых ТГПУ самостоятельно, для всех категорий граждан.

4. Вступительные испытания в Университет могут проводиться в форме:

- вступительных испытаний по тестам вуза;
- дополнительных вступительных испытаний творческой или профессиональной направленности;
- собеседования.

4.1. Продолжительность вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, устанавливается приказом ректора и доводится до абитуриентов до начала их проведения.

5. Для поступающих на базе аттестата о среднем общем образовании (на места в пределах особой квоты, на места в пределах целевой квоты и на места по общему конкурсу в рамках контрольных цифр приема) на определенную профессиональную образовательную программу проводятся одинаковые вступительные испытания. Для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами устанавливается тот же набор вступительных испытаний, что и для лиц, поступающих на данную программу для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

6. Для поступающих на базе профессионального образования (на места в пределах особой квоты, на места в пределах целевой квоты и на места по общему конкурсу в рамках контрольных цифр приема) на определенную образовательную программу проводится один вступительный экзамен, если под данное направление выделен конкурс в соответствии с Правилами приема. Вступительные испытания при поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг для той же категории лиц проводится по одному вступительному испытанию, проводимому и определяемому Университетом самостоятельно. Для лиц, поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на базе профессионального образования, форма проведения вступительного испытания устанавливается такая же, как и для лиц, поступающих на данную программу для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

7. Прием вступительных испытаний всех форм производится предметными экзаменационными комиссиями, формируемыми приказом ректора.

8. Конкретные даты и время проведения вступительных испытаний определяется расписанием, которое утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и размещается на официальном сайте и информационных стендах приемной комиссии не позднее 01 июня 2015 года.

II. Процедура проведения вступительных испытаний

9. Явка поступающих на испытания.

9.1. Поступающий обязан прибыть на вступительное испытание в строго указанные в расписании дату и время.

9.2. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, не допускаются к пропущенному и последующим испытаниям, а также к участию в конкурсе, если иное не оговаривается особенностями проведения соответствующего испытания.

9.3. Поступающие, не явившиеся на испытание по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенном испытании по решению приемной комиссии на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска испытания, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска испытания.

9.4. Уважительной причиной пропуска вступительного испытания являются:

- болезнь поступающего (подтверждается предъявлением справки о болезни из государственного лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения);
- чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации).

9.5. Лица, не явившиеся на вступительные испытания основного потока по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к участию в испытаниях в параллельных группах или индивидуально по разрешению заместителя председателя или ответственного секретаря приемной комиссии в пределах сроков проведения вступительных испытаний. По окончании указанных сроков вступительные испытания не проводятся и претензии не принимаются.

10. Результаты всех вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний, оцениваются по стобалльной шкале. При наличии конкурса приемная комиссия обеспечивает зачисление в Университет поступающих, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ соответствующей ступени на конкурсной основе, что устанавливается по сумме баллов, набранных ими на вступительных испытаниях.

11. Лица, получившие на вступительных испытаниях меньше минимального количества баллов, дающего право на участие в конкурсе по направлениям подготовки и специальностям, выбывают из конкурса и не зачисляются в Университет.

12. Повторное участие во вступительном испытании не разрешается. Поступающие, не согласные с полученным на вступительном испытании результатом, имеют право на апелляцию, если иное не оговаривается особенностями проведения вступительных испытаний.

13. На направлениях подготовки и специальностях Университета проводятся вступительные испытания по дисциплинам, указанным в «Правилах приема», утвержденных на заседании Ученого совета Университета.

14. Общие правила и нормы проведения испытаний

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

Подготовительный этап включает в себя:

- формирование банка заданий по предметам и формам испытаний;
- составление и размножение вариантов заданий вступительных испытаний;
- компоновку пакетов вариантов заданий для аудиторий, в которых проводится вступительное испытание;

- распределение и инструктаж экзаменаторов перед проведением испытания и выдача им пакетов вариантов заданий;
- подготовку аудиторий к проведению испытаний.

14.2. Формирование банка заданий по предметам осуществляют председатели предметных экзаменационных комиссий по указанию председателя приемной комиссии (заместителя председателя приемной комиссии), который определяет и контролирует:

- сроки, порядок и условия работы председателей предметных экзаменационных комиссий при формировании банка заданий;
- количество заданий в банке по каждому предмету и их сложность.

Сформированные банки заданий председатели предметных экзаменационных комиссий сдают ответственному секретарю приемной комиссии.

14.3. Составление вариантов заданий вступительных испытаний осуществляется ответственным секретарем приемной комиссии или заместителем ответственного секретаря приемной комиссии из заданий банка по указанию председателя приемной комиссии (заместителя председателя приемной комиссии), который также определяет и контролирует:

- количество вариантов заданий и их сложность;
- условия хранения составленных вариантов заданий;
- сроки, состав исполнителей, порядок и условия размножения вариантов заданий.

14.4. Компоновку пакетов вариантов заданий для аудиторий по количеству посадочных мест не позднее чем за сутки до испытания производит председатель предметной экзаменационной комиссии. Скомпонованные пакеты заклеиваются, опечатываются печатью приемной комиссии и хранятся у ответственного секретаря (заместителя ответственного секретаря) приемной комиссии.

14.5. Распределение поступающих по аудиториям не позднее чем за сутки до проведения испытаний производит заместитель ответственного секретаря и доводит до сведения поступающих.

14.6. Явку членов предметной экзаменационной комиссии на вступительное испытание обеспечивает председатель предметной экзаменационной комиссии. Распределение экзаменаторов по аудиториям производит ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель непосредственно перед проведением испытания.

14.7. Выдачу экзаменаторам пакетов вариантов заданий и инструктаж проводится не ранее, чем за 30 минут до начала испытания ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем. При выдаче пакетов заданий обращается внимание на целостность пакетов с заданиями.

14.8. Подготовка аудиторий к проведению испытаний осуществляется под руководством ответственного секретаря (заместителя ответственного секретаря приемной комиссии) членами предметной экзаменационной комиссии. Подготовка заключается в проверке аудиторий на соответствие требованиям для оптимального проведения вступительного испытания (наличие посадочных мест, доски, мела, тряпок, освещенность и т.п.), отсутствие на посадочных местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок и т.п.

15. Допуск в корпус (на территорию проведения испытаний) и аудитории. Обеспечение порядка.

15.1. Допуск в корпус (на территорию проведения испытаний) и обеспечение порядка во время проведения вступительных испытаний обеспечивается работниками университетской службы охраны и организаторами.

15.2. При проведении вступительных испытаний допуск в корпус (на территорию проведения испытаний) разрешен по специальным пропускам:

- лицам, проводящим испытания;
- председателю и заместителю председателя приемной комиссии;
- ответственному секретарю и заместителю ответственного секретаря приемной комиссии;
- председателю соответствующей предметной экзаменационной комиссии;
- персоналу корпуса, обязанному находиться на территории в соответствии со своими должностными инструкциями.

15.3. Во время проведения вступительных испытаний категорически запрещается нахождение в корпусе (на территории проведения испытаний) лиц, не имеющих особых пропусков.

16. Допуск экзаменующихся на вступительные испытания.

16.1. Допуск экзаменующихся в корпус (на территорию проведения испытаний) осуществляется при предъявлении экзаменационного листа и паспорта (военнослужащие срочной службы, уволенные в запас, при отсутствии паспорта предъявляют документы, его заменяющие).

16.2. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на один час поступающий может быть допущен к испытанию по разрешению ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее. На титульном листе работы опоздавшего поступающего экзаменатором делается отметка о времени начала испытания: «Время начала испытания ___ час ___ мин. «___» _____ 2015 г. _____ Ф.И.О. экзаменатора», после чего поступающий пишет: «С сокращением времени проведения испытания в связи с опозданием на ___ мин. согласен. _____ Ф.И.О. поступающего, «_» _____ 2015 г.».

16.3. При опоздании поступающего к началу испытания более чем на один час поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

17. Правила поведения поступающего во время вступительного испытания.

17.1. Во время вступительного испытания экзаменующиеся должны соблюдать следующие правила поведения:

- занимать только место, определенное при первоначальном распределении поступающих в аудитории для проведения испытаний;
- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не использовать справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации и т.п.);
- не разговаривать с другими экзаменующимися;
- не пользоваться средствами мобильной связи (наличие средства оперативной связи, даже отключенного, позволяет организаторам удалить поступающего из аудитории без права повторной сдачи экзамена);
- использовать для записей только бланки работ установленного образца, имеющие печать приемной комиссии Университета;

- не покидать пределов корпуса, в котором проводится вступительное испытание (территории проведения испытаний).

17.2. При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, поступающий поднятием руки обращается к экзаменатору и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимания других поступающих.

17.3. В случае если вступительное испытание длится более 120 минут, участвующему в нем может быть разрешен выход из аудитории, где проводится испытание, но не более чем на 5 – 7 минут. В случае если длительность испытания не превышает 120 минут, такой выход не разрешается. Работа на период отсутствия поступающего в аудитории должна быть сдана экзаменатору. Экзаменатор отмечает на титульном листе поступающего время выхода из аудитории и время возврата в аудиторию.

17.4. Правила поведения поступающих доводятся до их сведения при проведении инструктажа экзаменатором перед началом испытания.

17.5. За нарушение правил поведения поступающий удаляется со вступительного испытания с проставлением оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт.

18. Правила проведения письменных вступительных испытаний

18.1. Все письменные вступительные испытания проводятся в предварительно подготовленных аудиториях.

18.2. После входа в корпус (на территорию проведения испытаний) поступающий обязан проследовать в аудиторию, указанную в расписании, и занять место, определяемое проводящими испытание членами предметной экзаменационной комиссии.

18.3. Организатор после занятия поступающими мест в аудитории:

- выдает поступающим бланки титульных листов и письменных работ;
- проводит инструктаж поступающих по правилам заполнения бланков, поведения на экзамене, выполнения работы и оформления ее результатов;
- демонстрирует наличие печатей и целостность пакета с вариантами заданий, выданного ему ответственным секретарем приемной комиссии;
- вскрывает пакет;
- раздает поступающим задания из пакета.

18.4. Во время проведения вступительного испытания организаторы осуществляют сбор экзаменационных листов, в которые будет проставлен итоговый балл за письменную работу. При сборе экзаменационных листов проверяется паспорт или заменяющий его документ, фиксируется количество поступающих, явившихся на вступительное испытание. Экзаменационные листы передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю после завершения испытаний.

18.5. После выполнения задания на титульном листе выполненной письменной экзаменационной работы поступающий ставит личную подпись и в обязательном порядке лично сдает работу организатору.

Организатор в присутствии поступающего проверяет в сдаваемой работе наличие:

- всех выданных поступающему заданий;
- всех выданных поступающему экзаменационных бланков;

- всех необходимых записей, включая личную подпись поступающего на титульном листе.

18.6. Работы передаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который сверяет количество работ с количеством поступающих, сдававших вступительное испытание в аудитории; при различии составляется акт с указанием причин различия. После этого председатель предметной экзаменационной комиссии все материалы передает ответственному секретарю приемной комиссии.

18.7. Работы шифруются членом технической группы, отвечающей за информационно-техническое обеспечение и ведение электронной базы (далее – шифровальщик). Шифр проставляется на титульном листе и письменной работе.

18.8. Работа поступающего разделяется на две части, одна из которых содержит сведения о поступающем, наименование предмета, по которому проводились испытания, номер варианта задания и шифр, а другая – шифр и обезличенную работу. Часть работы, содержащая сведения о поступающем, передается ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю с целью последующей расшифровки работ.

18.9. Часть, содержащая шифр и обезличенную работу, проверяется автоматически, а также экзаменаторами в случае наличия части с развернутым ответом. Пометки, указывающие на ошибки, расчет баллов, количество баллов, подписи проставляются в работе только красными чернилами или красной пастой. На работе экзаменатором выставляется количество баллов, которое заверяется его подписью. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные членами экзаменационной комиссии как «неудовлетворительные», а также 5% остальных работ и правильность выставленных баллов удостоверяет своей подписью. Проверка письменных работ проводится только в помещении Университета. В необходимых случаях ответственный секретарь приемной комиссии или председатель предметной экзаменационной комиссии привлекает к проверке работы членов предметной экзаменационной комиссии, что фиксируется подписями экзаменаторов на листах работы. По результатам проверки составляются экзаменационные ведомости, содержащие шифр работы, количество баллов и подписи экзаменаторов. Председатель предметной экзаменационной комиссии лично передает работы поступающих и экзаменационные ведомости ответственному секретарю приемной комиссии.

18.10. Шифровальщик производит расшифровку, т.е. соединение частей работы поступающего, после чего в заранее подготовленные групповые ведомости с фамилиями и инициалами поступающих вносятся баллы за выполненные работы с учетом проверенной автоматически частью, затем проставляются в экзаменационные листы поступающих. Результаты в ведомостях удостоверяются подписями экзаменаторов и председателя предметной экзаменационной комиссии. После этого все материалы передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

18.11. Один экземпляр (копия) групповых экзаменационных ведомостей вывешивается на информационных стендах приемной комиссии.

19. Особенности проведения собеседования

19.1. Собеседование в Университете проводится для лиц, поступающих на направление подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование, направленность (профиль) Логопедия, а также на обучение по образовательным программам магистратуры.

19.2. Собеседование проводится в устной форме, а также может проводиться в устно-письменной форме или форме письменного тестирования (теста) по вопросам соответствующей программы вступительных испытаний.

19.3. На подготовку ответа для устного собеседования дается 0,25 часа.

19.4. В экзаменационную ведомость выставляются баллы в соответствии с результатами. Экзаменационные ведомости подписываются членами и председателями предметных экзаменационных комиссий.

20. Особенности вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности.

20.1. Вступительные испытания в виде творческих испытаний и испытаний профессиональной направленности проводятся для поступающих на направления подготовки:

Дополнительные вступительные испытания творческой направленности

- 44.03.01 Педагогическое образование (направленности (профили) Музыка, Изобразительное искусство, Дополнительное образование (образование в области хореографии));
- 44.03.05 Педагогическое образование (направленности (профили) Изобразительное искусство и Мировая художественная культура; Музыка и Мировая художественная культура);
- 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям). Отрасль: Декоративно-прикладное искусство и дизайн (направленность (профиль) Арт-дизайн, Дизайн имиджа и стиля);
- 51.03.02 Народная художественная культура (направленность (профиль) Руководство хореографическим любительским коллективом).

Дополнительные вступительные испытания профессиональной направленности

- 49.03.01 Физическая культура (направленность (профиль) Физическая подготовка);
- 49.03.02 Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (направленность (профиль) адаптивная физическая культура);

20.2. Порядок проведения, содержание вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности регламентируется соответствующими программами вступительных испытаний.

21. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

21.1. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной или в устной форме 6 человек;
- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограничений

возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по решению организации, но не более чем на 1,5 часа;

- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания, пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения.

21.2. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляются комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300лк;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, а также ассистент;

г) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

22. Апелляция по всем формам вступительных испытаний проводится в соответствии с «Положением об апелляции (апелляционной комиссии)» Университета.

Первый проректор



М.А. Червонный

Проректор по НОУД



О.А. Швабаур

Директор УД



И.Г. Санникова

Директор ДННСР



А.Ю. Михайличенко

Директор ДОПВ



Г.П. Матюкевич

Отв. секретарь ПК



Л.В. Круглова