



НИУ МГСУ
Центр «Постоянно действующая приемная комиссия»

СК О ПВД 08-356-2017



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НИУ МГСУ

А.А. Волков


«31» марта 2017 г.

Ввести в действие с

«31» марта 2017 г.

Положение
о вступительных испытаниях при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования, проводимых НИУ МГСУ самостоятельно

Выпуск 1

	НИУ МГСУ Центр «Постоянно действующая приемная комиссия»	СК О ПВД 08-356-2017	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 17

1 Назначение и область применения


1.1. Настоящее Положение определяет общие правила и нормы проведения вступительных испытаний, их формы, а также полномочия и порядок деятельности экзаменационных, апелляционных комиссий, сотрудников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – НИУ МГСУ), в рамках подготовки материалов, проведения и оценивания результатов вступительных испытаний при приеме на обучение по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, проводимых НИУ МГСУ самостоятельно в целях объективного определения уровня способностей и подготовленности поступающих к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности.

1.2. Введено взамен Положения об апелляционных комиссиях, создаваемых для проведения вступительных испытаний при приеме на обучение в НИУ МГСУ (СК О ПВД 09-356-2016), Положения об экзаменационных комиссиях, создаваемых для проведения вступительных испытаний при приеме на обучение в НИУ МГСУ (СК О ПВД 08-356-2016).

1 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами (в действующей редакции):

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 октября 2015 г. № 1147;
- Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. № 13;
- Правила приема по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в НИУ МГСУ;
- Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НИУ МГСУ;
- Положение о приемной комиссии;
- Положение о проведении вступительных испытаний для поступающих по образовательным программам высшего образования в НИУ МГСУ.
- Регламент разработки материалов вступительных испытаний, проводимых в форме компьютерного тестирования в НИУ МГСУ.

	НИУ МГСУ Центр «Постоянно действующая приемная комиссия»	СК О ПВД 08-356-2017	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 17

2 Термины, определения, обозначения и сокращения

Апелляционная комиссия – коллегиальный орган, осуществляющий рассмотрение апелляций.

Апелляция – письменное заявление поступающего (доверенного лица) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Банк заданий – набор различающихся заданий вступительного испытания, при необходимости сгруппированных по уровню сложности, на основе которого формируются варианты заданий вступительного испытания для каждого поступающего.

Билет (вариант) вступительного испытания – задание (совокупность заданий), предлагаемых поступающему для выполнения на вступительном испытании.

Вступительное испытание (ВИ) – мероприятие, проводимое в рамках приемной кампании, позволяющее объективно определить уровень способностей и подготовленности поступающих к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности.

Доверенное лицо – представитель поступающего, имеющий право действовать от лица и в интересах поступающего при подаче и рассмотрении апелляции по итогам оценки результатов вступительного испытания, пройденного поступающим, на основании доверенности, выданной в установленном порядке поступающим доверенному лицу.

Консультант – квалифицированный сотрудник из числа ППС кафедры, соответствующей профилю общеобразовательной дисциплины.

Критерии оценивания результатов вступительного испытания – признаки, на основании которых производится оценка, классификация качества выполнения поступающим заданий вступительного испытания.

Материалы вступительного испытания – совокупность методической документации, включающей программу, билеты, банк заданий, варианты заданий вступительного испытания.

Организатор – уполномоченный сотрудник Университета, занимающийся организацией и контролем проведения вступительного испытания.

Ответственный секретарь приемной комиссии (ОСПК) – сотрудник университета, назначенный приказом ректора.


Оценивание результатов вступительных испытаний – процедура определения оценки результатов вступительных испытаний в соответствии с критериями оценивания результатов вступительных испытаний.

Оценка результатов вступительного испытания – выраженный в числовом виде по шкале результат вступительного испытания.

Поступающий – физическое лицо, подавшее заявление о приеме в НИУ МГСУ и проходящее (прошедшее) одно или несколько вступительных испытаний.

Программа вступительного испытания – перечень разделов и тем дисциплины (предмета) и (или) вопросов, по которым формируются билеты и (или) банк заданий вступительного испытания; описание задания профессионального и творческого вступительных испытаний, художественно-графического экзамена.

Результат вступительного испытания – итог выполнения поступающим предложенного ему на вступительном испытании билета (варианта) заданий:

	НИУ МГСУ Центр «Постоянно действующая приемная комиссия»	СК О ПВД 08-356-2017	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 17

выполненная поступающим письменная работа, записи поступающего, сделанные им самим в ходе прохождения вступительного испытания, протокол прохождения тестирования.

Черновик – записи поступающего на бумажном носителе утвержденного НИУ МГСУ формата, сделанные в процессе выполнения задания вступительного испытания.

Чистовик – ответ поступающего на задания (вопросы) билета, изложенный на бумажном носителе утвержденного НИУ МГСУ формата, который рассматривается экзаменационной и апелляционной комиссиями при проведении вступительного испытания в устно-письменной форме.

Экзаменационная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый для оценивания результатов вступительных испытаний.

Сокращения

НПР – научно-педагогические работники НИУ МГСУ.

ЦПДПК – центр «Постоянно действующая приемная комиссия».

ЦЭОТ – центр электронных образовательных технологий.

3 Общие положения

3.1. Перечень и сроки проведения вступительных испытаний по различным условиям приема устанавливаются Правилами приема.

3.2. НИУ МГСУ проводит вступительные испытания в следующих формах:

3.2.1. устно-письменное вступительное испытание (УПВИ), например, вступительные испытания по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.2.2. письменное вступительное испытание (ПВИ), например, вступительное испытание профессиональной, творческой направленности, художественно-графический экзамен;

3.2.3. тестирование с применением компьютерной техники (ТВИ), например, по общеобразовательным дисциплинам, по ряду совокупностей программ магистратуры;

3.3. Форма проведения вступительного испытания, шкала и критерии оценивания указываются в правилах приема либо в программе вступительного испытания.


3.4. Для проведения вступительных испытаний в форме УПВИ и ПВИ создаются экзаменационные комиссии, состав и обязанности которых определены в разделе 8 настоящего Положения.

3.5. Для рассмотрения апелляций поступающих независимо от формы проведения вступительного испытания в Университете создаются апелляционные комиссии, состав и обязанности которых определены в разделе 9 настоящего Положения.

3.6. Вступительные испытания по всем уровням образования, формам и условиям поступления проводятся на русском языке.

3.7. Результаты вступительных испытаний оцениваются по 100-бальной шкале.

3.8. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов указаны в Правилах приема.

	НИУ МГСУ Центр «Постоянно действующая приемная комиссия»	СК О ПВД 08-356-2017	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 17

3.9. Организацией проведения вступительных испытаний занимается ОСПК, привлекая к работе членов приемной комиссии, сотрудников ЦПДПК, иных сотрудников Университета по распоряжению председателя или заместителя председателя приемной комиссии (далее – организаторы ВИ, организаторы).

3.10. Подготовка к проведению вступительных испытаний включает разработку программ вступительных испытаний, разработку билетов, вариантов заданий, банков заданий, разработку расписания вступительных испытаний.

3.11. Проведение вступительного испытания включает: консультацию, вступительное испытание (основной день, резервный день), определение результатов вступительного испытания, рассмотрение апелляций.

4 Подготовка к проведению вступительных испытаний

4.1. Ежегодно, не позднее 1 октября года, предшествующего году приема на обучение, НИУ МГСУ разрабатывает программы вступительных испытаний по дисциплинам, программам, совокупностям программ.

4.2. Разработка программ осуществляется НПР университета в соответствии с приказом ректора.

4.3. Разработка программ вступительных испытаний осуществляется:

4.3.1. при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета в соответствии со следующими требованиями:

4.3.1.1. программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования с учетом необходимости соответствия уровня сложности единого государственного экзамена;


4.3.1.2. программы вступительных испытаний на базе профессионального образования формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и (или) соответствующих федеральных государственных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования.

4.3.2. при приеме на обучение по программам магистратуры на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата;

4.3.3. при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

4.4. Ответственность за соответствие программ вступительных испытаний установленным нормативными документами (Приказами Министерства образования и науки РФ, Правилами приема, настоящим Положением) требованиям несут заведующие кафедр и директора институтов.

4.5. Программы вступительных испытаний размещаются на сайте НИУ МГСУ ЦПДПК.

	НИУ МГСУ Центр «Постоянно действующая приемная комиссия»	СК О ПВД 08-356-2017	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 17

4.6. Ежегодно, в срок не позднее 30 апреля года приема на обучение, заведующие кафедрами и (или) директора институтов представляют или актуализируют билеты для УПВИ, варианты заданий для ПВИ, а также банк заданий для ТВИ. Передача билетов для УПВИ, вариантов заданий для ПВИ, а также банков заданий для ТВИ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами.

4.7. Разработка билетов, банков, вариантов заданий осуществляется: для УПВИ и ПВИ – экзаменационными комиссиями по форме, установленной приказом и (или) распоряжением; для ТВИ – в соответствии с Регламентом разработки материалов вступительных испытаний, проводимых в форме компьютерного тестирования в НИУ МГСУ НПР университета.

4.8. Все НПР университета, привлеченные к разработке билетов, вариантов заданий, банков заданий, обязаны обеспечить конфиденциальность и режим информационной безопасности в части материалов вступительных испытаний (кроме программы вступительного испытания). Режим конфиденциальности и информационной безопасности означает нераспространение материалов третьим лицам, кроме лиц, поименованных в локальных нормативных актах НИУ МГСУ.

4.9. Разработка билетов, банков заданий осуществляется в количестве, обеспечивающем непредсказуемость, случайность и уникальность совокупной выборки для каждого поступающего в ходе сдачи вступительного испытания в один день в одной группе и устанавливается локальным нормативным актом.

4.10. Разработка вариантов заданий осуществляется в количестве, обеспечивающем непредсказуемость, случайность и уникальность выборки для групп поступающих в ходе сдачи вступительного испытания в один день и устанавливается локальным нормативным актом.

4.11. В случае использования наглядных средств для проведения вступительного испытания замена таковых производится ежегодно.


4.12. Предварительно, в срок не позднее 31 октября года предшествующего приему, ЦПДПК разрабатывает график проведения вступительных испытаний для планирования деятельности НПР Университета.

4.13. Вступительные испытания проводятся в соответствии с расписанием, разработанным ЦПДПК и размещенным на сайте в установленные сроки (как правило, не позднее 1 июня года приема на обучение по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры; не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний по программам аспирантуры).

4.14. В ходе приемной кампании, при значительном количестве поступающих, ОСПК вправе изменять расписание путем назначения дополнительных дат, времени, потоков. Изменения в расписание вносятся приказом и (или) распоряжением и отражаются на сайте.

5 Проведение консультаций

5.1. Консультации в соответствии с расписанием проводят до вступительного испытания в зависимости от формы проведения вступительного испытания: при УПВИ и ПВИ – представитель(и) экзаменационной комиссии; при ТВИ – уполномоченный приказом или распоряжением НПР, как правило из числа экспертов в соответствии с Регламентом

	НИУ МГСУ Центр «Постоянно действующая приемная комиссия»	СК О ПВД 08-356-2017	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 17

разработки материалов вступительных испытаний, проводимых в форме компьютерного тестирования в НИУ МГСУ.

5.2. Представители экзаменационных комиссий, уполномоченные сотрудники проводят консультации по содержанию вступительного испытания.

5.3. В проведении консультаций принимают участие организаторы с целью разъяснения поступающим процедуры проведения вступительного испытания.

5.4. В процессе проведения консультации представители экзаменационных комиссий, уполномоченные сотрудники выполняют указания организаторов в части процедуры проведения консультации.

5.5. Консультации могут проводиться как в очной форме, так и с использованием мультимедийной техники, в том числе с использованием дистанционных технологий представителями экзаменационных комиссий, уполномоченными сотрудниками.

5.6. На консультацию допускаются только поступающие при предъявлении расписки о сдаче документов в приемную комиссию. Доверенные лица, родители поступающих на консультацию не допускаются.

6 Проведение и оценка результатов вступительных испытаний

6.1. В помещения, в которых проводятся вступительные испытания, доступ имеют: поступающие, в сопровождении организаторов, экзаменационные комиссии (при УПВИ на весь период проведения, ПВИ – для разъяснения задания письменного экзамена).

6.2. Порядок проведения и оценки результатов УПВИ:

6.2.1. Члены экзаменационной комиссии приходят в аудиторию в соответствии с расписанием за 20 минут до начала вступительного испытания.

6.2.2. Перед началом вступительного испытания организатор проводит инструктаж экзаменационной комиссии (без присутствия поступающих)

6.2.3. Организатор предоставляет экзаменационной комиссии бланки протоколов оценки на каждого поступающего, бланки для записи поступающими ответов на вопросы/задания билета (включая чистовики и черновики).

6.2.4. Организатор осуществляют допуск поступающих в аудиторию.


6.2.5. Организатор объясняет поступающим (в присутствии экзаменационной комиссии) процедуру проведения вступительного испытания.

6.2.6. Организатор выдает поступающим бланки документов и предоставляет возможность выбрать один из билетов. По указанию организатора поступающие одновременно вскрывают конверты с билетами, заполняют необходимые бланки.


6.2.7. Поступающим дается время на подготовку ответа (не более 40 минут).

6.2.8. В порядке общей очереди поступающие отвечают на вопросы членам экзаменационной комиссии. После завершения ответа поступающий покидает аудиторию.

6.2.9. После завершения опроса всех поступающих экзаменационная комиссия выставляет оценки каждому поступающему в соответствии со шкалой и критериями для данного вступительного испытания и заполняет протоколы оценки на каждого поступающего.

	НИУ МГСУ Центр «Постоянно действующая приемная комиссия»	СК О ПВД 08-356-2017	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 17

- 6.2.10. Протоколы оценки и результаты по каждому поступающему передаются членами экзаменационной комиссии ОСПК или его заместителю в день проведения вступительного испытания.
- 6.2.11. Результаты публикуются ОСПК или его заместителем на сайте и заносятся в информационную систему «Приемная комиссия».
- 6.3. Порядок проведения и оценки результатов ПВИ:
- 6.3.1. За 1 час до проведения вступительного испытания ОСПК случайным образом выбирает из вариантов задания вариант для конкретного дня вступительного испытания и передает его организатору для изготовления копий в необходимом количестве. Копии запечатываются в конверт.
- 6.3.2. До начала вступительного испытания после формирования списка поступающих ОСПК или его заместитель готовит шифровальную ведомость, где каждому поступающему присваивается буквенно-цифровой код.
- 6.3.3. Члены экзаменационной комиссии приходят в помещение приемной комиссии в соответствии с расписанием за 20 минут до начала вступительного испытания.
- 6.3.4. Перед началом вступительного испытания организатор проводит инструктаж экзаменационной комиссии (без присутствия поступающих).
- 6.3.5. Организатор осуществляют допуск поступающих в аудиторию.
- 6.3.6. Организатор объясняет поступающим (в присутствии экзаменационной комиссии) процедуру проведения вступительного испытания.
- 6.3.7. Организатор выдает поступающим необходимые бланки и средства (листы для выполнения работы).
- 6.3.8. Организатор передает экзаменационной комиссии конверт с копиями варианта задания.
- 6.3.9. Члены экзаменационной комиссии вскрывают конверт, выдают задание поступающим и кратко разъясняют суть задания. После этого экзаменационная комиссия покидает аудиторию.
- 6.3.10. Для контроля проведения вступительного испытания в аудитории находятся два организатора в течение всего времени проведения вступительного испытания.
- 6.3.11. Поступающим дается время на выполнение задания (в соответствии с программой вступительного испытания). По истечении времени вступительного испытания поступающие сдают работы, протоколы, задание организатору.
- 6.3.12. Организатор передает работы ОСПК или его заместителю для шифрования.
- 6.3.13. В зашифрованном виде ОСПК или его заместитель передает работы для проверки членам экзаменационной комиссии.
- 6.3.14. Проверка работ проводится в помещении НИУ МГСУ, согласованном с ОСПК и под контролем уполномоченного сотрудника ЦПДПК.
- 6.3.15. Экзаменационная комиссия выставляет оценки каждой работе в соответствии со шкалой и критериями для данного вступительного испытания и заполняет протоколы оценки на каждый шифр и передает результаты (оценки и работы) ОСПК или его заместителю.

	НИУ МГСУ Центр «Постоянно действующая приемная комиссия»	СК О ПВД 08-356-2017	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 17

6.3.16. ОСПК или его заместитель осуществляют дешифрование работ. Результаты публикуются ОСПК или его заместителем на сайте и заносятся в информационную систему «Приемная комиссия».

6.4. Порядок проведения и оценки результатов ТВИ:

6.4.1. Организаторы осуществляют допуск поступающих в аудиторию.

6.4.2. Поступающему выдается протокол, черновики.

6.4.3. По завершении испытания поступающий сдает протокол организатору.

6.4.4. Результат прохождения поступающим вступительного испытания определяется информационной системой тестирования по установленной для вступительного испытания шкале.

6.4.5. По завершению вступительного испытания уполномоченный сотрудник ЦЭОТ предоставляет ОСПК ведомость прохождения поступающими вступительного испытания с указанием номера личного дела, ФИО и оценки поступающего.

6.4.6. Результаты публикуются ОСПК или его заместителем на сайте и заносятся в информационную систему «Приемная комиссия».

6.4.7. В процессе сдачи вступительного испытания ведется запись происходящего в аудитории и на компьютере поступающего.

6.4.8. При приеме на обучение по программам бакалавриата/специалитета по очной форме обучения в проведении вступительного испытания по общеобразовательным дисциплинам принимает участие консультант, назначенный распоряжением заместителя председателя приемной комиссии.

7 Проведение апелляций по результатам ВИ

7.1. Рассмотрение поступивших апелляций осуществляет апелляционная комиссия в соответствии с расписанием.

7.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

7.3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций для поступающих определен Положением о проведении вступительных испытаний для поступающих по образовательным программам высшего образования в НИУ МГСУ.


8 Состав и обязанности членов экзаменационной комиссии

8.1. Экзаменационные комиссии создаются для проведения УПВИ, ПВИ.

8.2. Персональный состав экзаменационной комиссии формируется отдельно по каждому вступительному испытанию и утверждается приказом ректора не позднее 01 июня года приема на обучение.

8.3. В состав экзаменационной комиссии включаются наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники НИУ МГСУ, в количестве не менее трех сотрудников, из которых один является председателем.

8.4. В состав экзаменационной комиссии приказом ректора могут быть внесены изменения в связи с производственной необходимостью.

	НИУ МГСУ Центр «Постоянно действующая приемная комиссия»	СК О ПВД 08-356-2017	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 10 Всего листов 17

8.5. Председатель и члены экзаменационной комиссии обязаны в своей работе руководствоваться настоящим Положением и указаниями сотрудников ЦПДПК в части организации проведения ВИ.

8.6. Председатель и члены экзаменационных комиссий обязаны:

- пройти инструктаж в ЦПДПК по процедуре проведения ВИ;
- проводить ВИ в строгом соответствии с расписанием ВИ;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности в части заданий ВИ;
- создавать доброжелательную, спокойную обстановку в ходе проведения вступительного испытания, предоставлять возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений;
- проводить объективную оценку знаний поступающих в строгом соответствии с правилами приема, настоящим Положением, программами вступительных испытаний;
- по каждому поступающему заполнить предоставленные ОСПК документы;
- передать работы поступающих и заполненные документы в ЦПДПК в случае УПВИ – в день проведения ВИ, в случае ПВИ – не позднее 1 дня после проведения ВИ;
- соблюдать правила проведения вступительных испытаний, установленные Положением о проведении вступительных испытаний для поступающих в НИУ МГСУ;
- соблюдать настоящее Положение.

8.7. Членам экзаменационной комиссии, включая председателя, запрещается:

- оказывать содействие отдельным поступающим;
- оказывать воздействие на других членов комиссии с целью необъективной оценки ответа или работы поступающего;
- копировать, фотографировать, передавать третьим лицам работы (результаты вступительных испытаний) поступающих;
- выяснять авторство зашифрованной работы путем коммуникаций с третьими лицами.

8.8. Результаты вступительного испытания каждого поступающего могут оцениваться членами экзаменационной комиссии индивидуально или в форме коллегиального обсуждения.


8.9. Решение экзаменационной комиссии по итогам оценивания результатов вступительного испытания оформляется протоколом в форме, определенной ОСПК.

9 Состав и обязанности членов апелляционной комиссии

9.1. Апелляционные комиссии создаются для проведения ВИ всех форм.

9.2. Состав апелляционной комиссии формируется отдельно по каждому вступительному испытанию, либо создается единая апелляционная комиссия по нескольким совокупностям программ в рамках одного направления подготовки.

9.3. В состав апелляционной комиссии включаются наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники НИУ МГСУ и член приемной

	НИУ МГСУ Центр «Постоянно действующая приемная комиссия»	СК О ПВД 08-356-2017	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 11 Всего листов 17

комиссии, в количестве не менее трех сотрудников, из которых один является председателем.

9.4. Персональный состав апелляционных комиссий должен отличаться от состава экзаменационной комиссии по вступительному испытанию и утверждается приказом ректора НИУ МГСУ не позднее 31 мая года приема на обучение.

9.5. В состав апелляционной комиссии приказом ректора могут быть внесены изменения в связи с производственной необходимостью.

9.6. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны в своей работе руководствоваться настоящим Положением и указаниями сотрудников ЦПДПК в части организации проведения апелляций.

9.7. Председатель и члены апелляционных комиссий обязаны:

- пройти инструктаж в ЦПДПК по процедуре проведения апелляции;
- проводить заседания в строгом соответствии с расписанием;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности в части заданий ВИ, в том числе, сохранять в тайне от третьих лиц билеты вступительных испытаний, банки заданий, варианты заданий, иные материалы вступительных испытаний;
- принимать решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения;
- по каждому поступающему заполнить предоставленные ОСПК документы;
- знакомить поступающего (или доверенное лицо) под подпись с принятым комиссией решением, при отказе поступающего (доверенного лица) от ознакомления, зафиксировать данный факт в протоколе;
- передать в день проведения заседания заполненные документы ОСПК;
- соблюдать правила проведения апелляций, установленные Положением о проведении вступительных испытаний для поступающих в НИУ МГСУ;
- соблюдать настоящее Положение.


9.8. Членам апелляционной комиссии, включая председателя, запрещается:

- оказывать содействие отдельным поступающим;
- оказывать воздействие на других членов комиссии с целью необъективного рассмотрения апелляции поступающего;
- копировать, фотографировать, передавать третьим лицам работы, протоколы тестирования, банки заданий, результаты вступительных испытаний поступающих.

9.9. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения только в случае присутствия на заседании не менее трёх человек, включённых в её состав, в том числе (в обязательном порядке) председателя апелляционной комиссии и члена приемной комиссии.

9.10. Апелляционная комиссия не передает результат вступительного испытания поступающему (доверенному лицу), в том числе не допускает копирования, фотографирования результата.

9.11. Апелляционная комиссия не рассматривает заявления от поступающих, удаленных за нарушение правил проведения вступительного испытания.

	НИУ МГСУ Центр «Постоянно действующая приемная комиссия»	СК О ПВД 08-356-2017	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 12 Всего листов 17

9.12. Апелляционная комиссия не рассматривает заявления поступающих о несогласии с оценкой результатов единого государственного экзамена, а также с учётом индивидуальных достижений.

9.13. Решение апелляционной комиссии выносится простым большинством голосов. В случае равенства голосов решение по апелляции принимает председатель апелляционной комиссии.

9.14. Решение апелляционной комиссии является окончательным и не подлежит пересмотру.


10 Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и является обязательным к исполнению членами экзаменационных и апелляционных комиссий, членами приемной комиссии, а также поступающими на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, допущенными к вступительным испытаниям.

10.2. Настоящее Положение размещается на информационном стенде и публикуется на официальном сайте НИУ МГСУ в сети Интернет.

11 Ответственность

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной и (или) апелляционной комиссии, организаторы и иные сотрудники НИУ МГСУ несут ответственность в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

	НИУ МГСУ Центр «Постоянно действующая приемная комиссия»	СК О ПВД 08-356-2017	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 13 Всего листов 17

Резерв


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ "Положение о вступительных испытаниях при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования, проводимых НИУ МГСУ самостоятельно"

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Центр мониторинга и качества	Начальник	Согласовано	Ильина Наталья Борисовна	31.03.2017	
Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Зиновьев Алексей Юрьевич	31.03.2017	


Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Центр "Постоянно действующая приёмная комиссия"	Начальник	Ушакова Юлия Владимировна	31.03.2017

	НИУ МГСУ Центр «Постоянно действующая приемная комиссия»		СК О ПВД 08-356-2017
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		

	НИУ МГСУ Центр «Постоянно действующая приемная комиссия»		СК О ПВД 08-356-2017
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1

Лист рассылки

СК О ПВД 08-356-2017

Положение

о вступительных испытаниях при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования, проводимых НИУ МГСУ самостоятельно

Должность	Инициалы, Фамилия
Проректор	Е.Н. Куликова
Начальник ЦПДПК	Ю.В. Ушакова
Члены приемной комиссии (согласно действующему приказу) (согласно действующему приказу)	

Документ изъят:


Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Ф.)

	НИУ МГСУ Центр «Постоянно действующая приемная комиссия»	СК О ПВД 08-356-2017	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 17 Всего листов 17

Приложение 1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

Апелляционная комиссия рассмотрела поступившую апелляцию по результатам вступительного испытания (_____)

(наименование вступительного испытания)

и приняла следующее решение:

(Фамилия И.О. поступающего)

(оценка оставлена без изменений, оценка изменена с ___ на ___ баллов)

Апелляционная комиссия:

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

С результатами рассмотрения апелляции ознакомлен.

Поступающий (доверенное лицо)

_____ / _____ /

(подпись)

(Фамилия И.О. поступающего)

(дата)