ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

П Р И К А З

«31» мая 2023 год № 269

г. Екатеринбург

О введении в действие положений
ПЛ 5.2.1-2023, ПЛ 5.2.2-2023,
ПЛ 5.2.4-2023, ПЛ 5.2.5-2023

В целях организации деятельности приемной комиссии Университета по обеспечению приема студентов на обучение в соответствии с требованиями действующего законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить с момента подписания данного приказа действие положений ПЛ 5.2.3-2016 «СМК. О проведении Дня открытых дверей в УрГУПС», ПЛ 5.2.1-2019 «СМК. О приемной комиссии Университета», ПЛ 5.2.2-2019 «СМК. Об экзаменационных комиссиях Университета», ПЛ 5.2.4-2019 «СМК. Об апелляционных комиссиях Университета», ПЛ 5.2.6-2019 «СМК. О полномочиях и порядке деятельности экзаменационных комиссий Университета», ПЛ 5.2.7-2019 «СМК. О полномочиях и порядке деятельности апелляционных комиссий Университета», ПЛ 5.2.5-2021 «СМК. О вступительных испытаниях в ФГБОУ ВО "Уральский государственный университет путей сообщения».
2. Ввести в действие со дня утверждения настоящего приказа следующие положения:
   – Положение ПЛ 5.2.1-2023 «СМК. О приемной комиссии Университета»;
   – Положение ПЛ 5.2.2-2023 «СМК. Об экзаменационных комиссиях Университета»;
   – Положение ПЛ 5.2.4-2023 «СМК. Об апелляционных комиссиях Университета»;
   – Положение ПЛ 5.2.5-2023 «СМК. О вступительных испытаниях в ФГБОУ ВО УрГУПС.
3. Руководителям структурных подразделений, вовлеченных в деятельность приемной комиссии Университета, довести до сведения работников содержание данного приказа.
4. Начальнику отдела информации и связей с общественностью Кирилловой А.Ю. организовать размещение утвержденных положений на официальном сайте Университета согласно установленному порядку.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора АКО Васильева И.Л.

Ректор А.Г. Галкин

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора УрГУПС
от «31» мая 2023 г., № 269
ПЛ 5.2.2 - 2023

Система менеджмента качества

Об экзаменационных комиссиях Университета

ПОЛОЖЕНИЕ

Екатеринбург

2023

Лист результатов согласования

Документ	Положение СМК
Заголовок	СМК. Об экзаменационных комиссиях Университета
Подпись	Галкин А.Г., Ректор, УрГУПС
Исполнители	Маслова И.А., Начальник отдела - ответственный секретарь приемной комиссии, ООПС
Инициатор	Маслова И.А., Начальник отдела - ответственный секретарь приемной комиссии, ООПС
Тип согласования	Параллельный
Срок согласования	30.05.2023
Дата начала процесса	26.05.2023 11:42:40
Дата окончания процесса	31.05.2023 20:25:08

Комментарии инициатора:

	Виза	Должность	Ф.И.О.	Дата и время
1	Согласовано	Начальник отдела - ответственный секретарь приемной комиссии	Маслова И.А.	26.05.2023 11:42:43
2	Согласовано	Директор Академии корпоративного образования	Васильев И.Л.	29.05.2023 8:51:34
3	Согласовано	Начальник управления	Салтынская Е.Ю.	30.05.2023 9:56:25
4	Согласовано	Начальник управления	Черкашина О.Л.	30.05.2023 9:04:37
5	Согласовано	Помощник проректора по учебной работе и связям с производством по менеджменту качества	Скораева Е.А.	31.05.2023 20:25:06
6	Согласовано	Первый проректор	Азаров Е.Б.	31.05.2023 8:51:59

Комментарии участников:

Содержание

1 Область применения……. 3

2 Общие положения ……..……..…….3

3 Ответственность и полномочия ……..... ……4

4 Состав экзаменационных комиссий ……...……8

5 Порядок деятельности экзаменационных комиссий ……..…….....…9

Перечень используемых нормативных документов……..…..…. 12

1 Область применения

1.1 Настоящее положение «СМК. Об экзаменационных комиссиях Университета» (далее – Положение) является документом системы менеджмента качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее – ФГБОУ ВО УрГУПС, Университет) и определяет состав экзаменационных комиссий, осуществляющих проведение вступительных испытаний при поступлении в ФГБОУ ВО УрГУПС на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также устанавливает их полномочия, ответственность и порядок деятельности.

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения сотрудниками всех структурных подразделений Университета, включая территориальные, которые участвуют в работе экзаменационных комиссий.

2 Общие положения

2.1 Экзаменационные комиссии Университета формируются в целях организации и проведения консультаций и вступительных испытаний, своевременной разработки и подготовки необходимых материалов, объективной оценки знаний поступающих.

2.2 Экзаменационные комиссии создаются для проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, для следующих категорий граждан:

- лица, указанные в Правилах приема в Университет, поступающие на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета по общеобразовательным и профильным

дисциплинам;

- лица, указанные в Правилах приема в Университет, поступающие на обучение по образовательным программам магистратуры;

- лица, указанные в Правилах приема в Университет, поступающие на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- лица, указанные в Правилах приема в Университет, поступающие на обучение по программам среднего профессионального образования, а именно на обучение по специальностям 31.02.01 «Лечебное дело» и 34.02.01 «Сестринское дело».

2.3 Количество экзаменационных комиссий определяется приказом председателя приемной комиссии (или его заместителей).

2.4 Экзаменационные комиссии осуществляют свою деятельность в период проведения вступительных испытаний в соответствии с утвержденным расписанием.

2.5 Организация работы экзаменационных комиссий должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в университет.

3 Ответственность и полномочия

3.1 Контроль выполнения требований настоящего Положения осуществляет председатель приемной комиссии или его заместители.

3.2 Заместители председателя приемной комиссии Университета и ответственный секретарь приемной комиссии Университета осуществляют функции управления и контроля работы экзаменационных комиссий Университета.

3.3 Председатель экзаменационных комиссий:

- несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по проведению вступительных испытаний;

- подбирает и представляет ответственному секретарю приемной комиссии состав экзаменационных комиссий;

- осуществляет руководство и систематический контроль за работой заместителя председателя и членов экзаменационных комиссий;

- организует при необходимости разработку руководителями образовательных программ Университета программ вступительных испытаний, утверждаемых председателем приемной комиссии (или его заместителями);

- организует разработку руководителями образовательных программ Университета контрольно-именительных материалов (банков тестовых задач, заданий, вопросов для вступительных испытаний по каждому предмету для поступления на обучение по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, а также по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);

- определяет методику проведения тестирования, направленную на выявление у поступающих на обучение по программам среднего профессионального образования (31.02.01 «Лечебное дело» и 34.02.01 «Сестринское дело») определенных психологических качеств;

- организует размещение банка тестовых задач, заданий в программу для проведения тестирования;

- назначает членов экзаменационных комиссий для проведения консультаций перед вступительным испытанием (если предусмотрено расписанием проведения вступительных испытаний);

- совместно с ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем организует и контролирует проведение вступительных испытаний в центрах тестирования и аудиториях;

- совместно с руководителями образовательных программ обеспечивает явку членов экзаменационных комиссий на вступительные испытания;

- совместно с ответственным секретарем приемной комиссии или его

заместителем организует и контролирует процедуру оформления результатов вступительных испытаний в центрах тестирования и аудиториях как документов строгой отчетности;

- участвует в рассмотрении апелляций.

3.4 Заместитель председателя экзаменационных комиссий осуществляет всестороннюю помощь в работе председателя экзаменационных комиссий; в случае отсутствия председателя экзаменационных комиссий исполняет его обязанности.

3.5 Председателю экзаменационных комиссий и его заместителю непосредственно подчиняются члены экзаменационных комиссий ФГБОУ ВО УрГУПС, его территориальных структурных подразделений.

3.6 Члены экзаменационных комиссий:

- разрабатывают или корректируют программы вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, и материалы для проведения вступительных испытаний;

- проводят консультации для поступающих;

- обеспечивают проведение вступительных испытаний в центрах тестирования, аудиториях в соответствии с нормами и правилами;

- по требованию председателя приемной комиссии Университета или его заместителей, поступающего или его законного представителя, обосновывают выставление поступающему тех или иных итоговых баллов в соответствии с системой оценки знаний поступающих при проведении вступительных испытаний.

3.7 По решению председателя приемной комиссии или его заместителей проведение вступительных испытаний в центрах тестирования и (или) аудиториях в форме тестирования может осуществляться организаторами, входящими в состав экзаменационных комиссий.

3.8 Члены экзаменационных комиссий, выступающих в качестве организаторов:

- размещают банк тестовых задач, заданий в программу для проведения тестирования;

- готовят достаточное количество канцелярских принадлежностей на центры тестирования и/или на каждую аудиторию;

- готовят списки экзаменующихся;

- совместно с работниками центров тестирования открывают центр тестирования и/или аудитории, проверяют готовность аудитории к вступительному испытанию;

- осуществляют допуск поступающих к вступительным испытаниям (при предъявлении поступающих документа, удостоверяющего личность, расписки о получении документов), проводят идентификацию их личности. При этом допуск в аудиторию, в которой проводится вступительное испытание, разрешен лицам, проводящим вступительные испытания; председателю и его заместителям; ответственному секретарю, его заместителю; заместителям ответственного секретаря приемной комиссии по факультету (филиалу). Категорически запрещается нахождение на территории проведения вступительных испытаний иных лиц;

- при необходимости выдают черновики;

- перед началом вступительных испытаний проводят инструктаж экзаменующихся по правилам поведения во время вступительных испытаний;

- в случае технического сбоя во время проведения вступительного испытания составляют акт;

- выставляют оценки в системе «1С: Университет ПРОФ» (модуль «Приемная комиссия»);

- передают информацию о результатах вступительных испытаний в соответствующее подразделение для размещения их на официальном сайте Университета;

- передают экзаменационные работы ответственному секретарю приемной комиссии или заместителям ответственного секретаря приемной комиссии по

филиалам.

3.9 Председатель экзаменационных комиссий, его заместитель и члены комиссии обязаны выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы; обеспечивать конфиденциальность полученной в ходе своей деятельности информации.

4 Состав экзаменационных комиссий

4.1 Состав ежегодно утверждается приказом председателя приемной комиссии (или его заместителей) не менее чем за 10 дней до начала проведения вступительных испытаний в Университет. Проект приказа готовит ответственный секретарь приемной комиссии Университета.

4.2 В состав экзаменационных комиссий входят:

- председатель комиссии;

- заместитель председателя комиссии (при необходимости);

- члены комиссий, в том числе руководители образовательных программ – члены экзаменационных комиссий для подготовки материалов вступительных испытаний; организаторы – члены экзаменационных комиссий для проведения вступительных испытаний.

4.3 Составы экзаменационных комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических кадров Университета. В случае необходимости допускается включение в состав экзаменационных комиссий (по согласованию) преподавателей (учителей) других образовательных учреждений.

4.4 Для экспертного заключения по результатам психологического испытания, используемого при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, в случае его проведения в форме устного собеседования в состав экзаменационной комиссии в качестве ее члена включается лицо, имеющее высшее образование в сфере психологии.

4.5 Изменения в составы экзаменационных комиссий могут быть внесены при необходимости председателем приемной комиссии (или его заместителями).

5 Порядок деятельности экзаменационных комиссий

5.1 Формирование банка задач (заданий) по предметам и дисциплинам осуществляется под руководством председателя экзаменационных комиссий (или его заместителя) в соответствии с ежегодно издаваемым распоряжением о работе экзаменационных комиссий ФГБОУ ВО УрГУПС.

5.2 Председатель приемной комиссии (или его заместители) определяет и контролирует:

- сроки, порядок и условия работы председателя и членов экзаменационных комиссий при формировании банка задач (заданий);
- количество задач (заданий) в банке по каждому предмету;
- количество задач (заданий) обновляемых в текущем году.

5.3 Темы и особенности проведения вступительных испытаний фиксируются в программах вступительных испытаний, срок хранения которых составляет 12 месяцев со дня их издания.

5.4 Комплектование вопросов для поступающих на обучение по программам среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с дифференциально-диагностическим опросником Е.А. Климова.

Комплектование вариантов заданий из банка задач (заданий) при проведении вступительных испытаний в центрах тестирования и (или) аудиториях, оснащенных необходимым программным обеспечением, осуществляется автоматически.

Комплектование вопросов в экзаменационные билеты (не более чем по три вопроса в каждом билете) при проведении вступительных испытаний в форме устного собеседования осуществляется руководителями образовательных программ или психологом (при проведении психологического испытания) – членами экзаменационных комиссий. Готовые экзаменационные билеты

согласовываются с ответственным секретарем приемной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии или его заместителями (заместителями председателя приемной комиссии по филиалам) до даты начала проведения вступительных испытаний. Хранение экзаменационных билетов обеспечивается надлежащим образом в закрытых сейфах с соблюдением конфиденциальности и целостности информации руководителями образовательных программ или психологом (при проведении психологического испытания).

5.5 Участникам вступительного испытания в форме устного собеседования предоставляется возможность выбора экзаменационного билета (текст и задания экзаменационных билетов не должны быть известны экзаменуемому в момент выбора экзаменационного билета из предложенных). Выделяется время на подготовку ответа, которое озвучивается членами экзаменационной комиссии вначале вступительного испытания. Оценивание ответа экзаменуемого осуществляется нечетным количеством членов комиссии (не менее трех). Результаты фиксируются в протоколе вступительного испытания в форме устного собеседования, в нем отмечаются все вопросы членов экзаменационной комиссии, принимавших участие в проведении данного испытания. Протокол заверяется их подписями. После выхода из аудитории ответившего по билету поступающего заходит следующий. Билеты, которые были уже выбраны для ответа, могут быть возвращены в общее число билетов для выбора. Объявление результатов вступительных испытаний происходит в соответствии с утвержденным расписанием через официальный сайт Университета.

5.6 После завершения вступительного испытания, осуществляемого поступающим в центрах тестирования и (или) аудиториях, оснащенных необходимым программным обеспечением, результат проведения данного вступительного испытания, его материалы распечатываются членом экзаменационной комиссии, заверяются подписью поступающего, подтверждающего ознакомление с результатом вступительного испытания. В

дальнейшем материалы сдачи вступительного испытания передаются ответственному секретарю приемной комиссии Университета (или заместителям ответственного секретаря приемной комиссии по филиалам) для формирования личного дела поступающего.

5.7 Аналогичным образом после проведения вступительного испытания в форме устного собеседования протокол вступительного испытания передается ответственному секретарю приемной комиссии Университета (или заместителям ответственного секретаря приемной комиссии по филиалам). В дальнейшем осуществляется сверка количества работ с количеством поступающих, участвовавших во вступительном испытании; при различии составляет акт с указанием причин различия.

5.8 После завершения вступительных испытаний членами экзаменационной комиссии выполняются следующие действия:

- в письменной форме составляются ведомости, в которых указаны фамилии, имена, отчества экзаменуемых, их итоговые баллы и подписи принимающих вступительное испытание;

- итоговые баллы проставляются в экзаменационные листы поступающих с заверяющей подписью проверяющего лица в течение трех дней со дня проведения вступительного испытания.

5.9 Экзаменационные листы поступающих заполняются заместителями ответственного секретаря приемной комиссии по факультетам (филиалам) и до начала проведения вступительных испытаний передаются членам экзаменационных комиссий.

5.10 Заполненные ведомости и экзаменационные листы передаются ответственному секретарю приемной комиссии Университета (или заместителям ответственного секретаря приемной комиссии по филиалам).

5.11 Групповые экзаменационные ведомости с итоговыми баллами членами экзаменационной комиссии, входящими в ее состав в качестве организаторов, до окончания рабочего дня проведения вступительного испытания вносятся в

информационную систему «1С: Университет ПРОФ» (модуль «Приемная комиссия»).

5.12 В экзаменационной ведомости психологического испытания члены экзаменационной комиссии принимают решение: «Зачтено» или «Не зачтено».

Решение «Зачтено» принимается в случае наибольшего количества набранных баллов по типу «человек – человек»/«человек природа». В остальных случаях члены экзаменационных комиссий принимают решение «Не зачтено».

Перечень используемых нормативных документов

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в последней редакции);

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в последней редакции);

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 декабря 2013 г. № 1422 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и

специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 722 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

- Правил приема в ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования; Правил приема в ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры; Правил приема в ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- Устава ФГБОУ ВО УрГУПС;

- других нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в части организации приема в образовательные учреждения;

- документов, регламентирующих работу приемной комиссии Университета и утвержденных председателем приемной комиссии.