

## **Информация о формах проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом**

**Согласно Положению о приемной, экзаменационных, аттестационных, апелляционных комиссиях Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова (действующая редакция):**

### **9. ОГРАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ И АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ**

Перечень вступительных испытаний для поступающих на первый курс утверждается приказом Минобрнауки России. Дополнительных испытаний в ЯрГУ не предусмотрено.

1. Вступительные испытания для различных категорий поступающих устанавливаются Правилами приема.

2. Для поступающих на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета (по общему конкурсу, по целевому приему, имеющих право на внеконкурсное зачисление), а также на места с оплатой стоимости обучения по договорам на определенное направление подготовки, на соответствующий курс устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

3. Все вступительные испытания в ЯрГУ при приеме на первый курс проводятся в письменной форме и оцениваются по 100-балльной шкале.

4. При приеме на обучение по программам магистратуры устанавливается вступительное испытание по программе соответствующего бакалавриата. Бланк с письменным ответом вкладывается в личное дело. Результаты экзамена оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов, а также указывается наличие листа с письменным ответом.

5. Вступительные испытания могут начинаться не ранее начала приема документов и проводиться в несколько этапов по мере формирования экзаменационных групп из числа лиц, подавших необходимые документы, и могут проводиться параллельно со сдачей ЕГЭ (в утвержденные сроки) лицами, не имеющими результатов ЕГЭ.

6. При организации вступительных испытаний в несколько потоков не допускается повторное участие абитуриента в сдаче испытаний.

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

7. Расписание вступительных испытаний утверждается протоколом приемной комиссии и публикуется не позднее 1 июня. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей предметных экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

8. Материалы вступительных испытаний, проводимых ЯрГУ самостоятельно, составляются ежегодно на основе примерных программ, разработанных Минобрнауки России, подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии. Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование.

Председатель приемной комиссии или, по его поручению, ответственный секретарь до начала испытаний выдает председателю предметной экзаменационной комиссии необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний.

По завершении каждого вступительного испытания технический сотрудник, проводящий письменное испытание, обязан проверить комплектность сдаваемой абитуриентом работы: титульный лист, листы-вкладыши (со штампом приемной

комиссии), экзаменационное задание, экзаменационный лист.

После проведения испытаний оригиналы экзаменационных заданий хранятся у ответственного секретаря приемной комиссии шесть месяцев.

Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

9. Перечень принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет предметная экзаменационная комиссия, о чем заранее ставит в известность абитуриента.

Допуск экзаменуемых в аудиторию на вступительное испытание осуществляется на основании экзаменационной ведомости, которую заблаговременно готовит ответственный секретарь приемной комиссии. Абитуриенту выдается экзаменационный лист. При входе в аудиторию поступающий предъявляет паспорт. После проверки личности поступающего ему выдаются экзаменационный билет, бланки титульных листов с вкладышами для выполнения письменной работы (со штампами приемной комиссии).

Консультации с членами предметной экзаменационной комиссии во время проведения экзаменов допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационном задании.

Письменные экзаменационные работы выполняются на листах-вкладышах (в т.ч. черновиках), на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы. По окончании вступительного испытания дежурный в аудитории сотрудник приемной комиссии собирает у абитуриентов полный комплект документов: письменную работу (обложка, все выданные листы-вкладыши, экзаменационный лист, экзаменационный билет) в соответствии с регистрационной ведомостью. Весь комплект документов по ведомости дежурный передает лично ответственному секретарю или его заместителю.

10. Ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель производит шифровку письменных работ. После шифровки титульные листы отделяются от листов-вкладышей и хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а листы-вкладыши передаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет их между экзаменаторами для проверки.

11. Проверка работ проводится только в помещении университета и только членами предметной экзаменационной комиссии.

12. Председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на «неудовлетворительно» и высший балл, а также 5% остальных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью.

Проверенные письменные работы по окончании проверки подлежат дешифровке (согласно шифрам соединяются листы-вкладыши и титульные листы).

Оценки выставляются в экзаменационные ведомости, которые подписываются членами экзаменационной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии.

13. Приемная комиссия в день вступительного испытания информирует абитуриентов о дате и времени объявления результатов и приема заявлений на апелляцию.

14. Результаты письменных вступительных испытаний объявляются списком на сайте приемной комиссии.

15. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания в соответствии с утвержденным расписанием по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению председателя приемной комиссии или ответственного секретаря в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

16. Факт болезни поступающего подтверждается медицинской справкой, заверенной печатью государственного или муниципального лечебного учреждения. Решение о допуске поступающего к пропущенному из-за болезни испытанию принимает ответственный секретарь приёмной комиссии.