

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

А.Х. Гильмутдинов

« 04 » 05 2017 г.

**Положение
о вступительных испытаниях в КНИТУ-КАИ**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
Р.Е. Моисеев	Отв. секретарь ПК	02.05.2017	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Н.Н. Маливанов	Проректор по ОД	03.05.2017	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
С.А. Михайлов	Проректор по НиИД	04.05.2017	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Б.Х. Зиннуров	Проректор по АРиФ	04.05.2017	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Н.В. Филонов	Начальник УМУ	03.05.2017	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
О.В. Лебеденко	Начальник УПиАНПК	04.05.2017	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	03.05.2017	

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Содержание

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения.....	5
4 Вступительные испытания.....	6
4.1 Общие положения.....	6
4.2 Правила проведения вступительных испытаний в устной форме в виде собеседования.....	11
4.3 Правила проведения вступительных испытаний в письменной форме в виде компьютерного тестирования.....	13
4.4 Правила проведения вступительных испытаний в письменной форме в виде бланкового тестирования.....	15
4.5 Правила проведения вступительных испытаний в письменной форме в виде письменного экзамена	16
5 Заключительные положения.....	18
Лист регистрации изменений и дополнений	19
Лист ознакомления.....	20

1 Назначение и область применения

Настоящее Положение о вступительных испытаниях (далее - Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н.Туполева» (далее - КНИТУ-КАИ, университет) является дополнением к Правилам приема в КНИТУ-КАИ, П-А.7.4-01-2016 «Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», а также определяет общие нормы и правила проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – ОП ВО), по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ОП ВО НПК).

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.09.2014 № 1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

Версия:01	П-8.3.3/0125-2017	Лист 3 Листов 20
-----------	-------------------	---------------------

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.03.2014 № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2015 № 1456 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36»;

- ГОСТ 7.32-2001 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования;

- Устав КНИТУ-КАИ;

- Правила приема в КНИТУ-КАИ;

- П-А.7.4-01-2016 «Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Руководство по качеству РК-01-2012;
- МИ.4.2.3-01-2014 Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положением о видах деятельности (регламентом осуществления процессов) КНИТУ-КАИ;
- ДП.4.2.3-01-2013 Документированная процедура «Управление документацией».

3 Термины, определения и сокращения

Абитуриент – физическое лицо, поступающее в образовательную организацию.

Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон), форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Экзаменационная комиссия – комиссия по организации и проведению внутренних вступительных испытаний для поступающих в КНИТУ-КАИ.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4 Вступительные испытания

4.1 Общие положения

4.1.1 Вступительные испытания при приеме в КНИТУ-КАИ проводятся с целью определения возможности абитуриентов осваивать ОП ВО, ОП ВО НПК в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

4.1.2 Общие правила и особенности проведения вступительных испытаний, в том числе для граждан с ограниченными возможностями здоровья, определяются действующими Правилами приема в КНИТУ-КАИ.

4.1.3 Вступительные испытания, проводимые КНИТУ-КАИ самостоятельно, в соответствии с ежегодными Правилами приема, проводятся в устной или письменной форме.

4.1.4 Вступительные испытания проводятся на русском или татарском языках, если иное не установлено Правилами приема в КНИТУ-КАИ. Сдача вступительного испытания на языке Республики Татарстан, осуществляется по желанию поступающего.

При приеме на обучение по программам магистратуры с иностранным языком (языками) образования КНИТУ-КАИ может установить, что вступительное испытание (испытания) проводится только на соответствующем языке (языках).

При проведении одного и того же вступительного испытания на различных языках Университет устанавливает одинаковую форму проведения и программу вступительного испытания.

4.1.5 Вступительные испытания, проводимые КНИТУ-КАИ самостоятельно в устной форме, проводятся в виде собеседования.

4.1.6 Вступительные испытания, проводимые КНИТУ-КАИ самостоятельно в письменной форме, проводятся в виде компьютерного или бланкового тестирования, письменного экзамена.

4.1.7 Допускается сочетание устной и письменной форм проведения вступительных испытаний – устно-письменная форма проведения вступительных испытаний. Данная форма вступительных испытаний может использоваться при приеме на обучение по программам ОП ВО НПК.

4.1.8 Вступительные испытания, проводятся в КНИТУ-КАИ в соответствии с расписанием вступительных испытаний, которое размещается на официальном сайте КНИТУ-КАИ (<https://kai.ru>) (далее - сайт) и информационных стендах Приемной комиссии.

4.1.9 Вступительные испытания, проводимые КНИТУ-КАИ самостоятельно для лиц, поступающих на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета проводятся в письменной форме в виде компьютерного или бланкового тестирования по общеобразовательным предметам, входящим в перечень вступительных испытаний по

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

соответствующим направлениям подготовки (специальностям), если иное не установлено Правилами приема в КНИТУ-КАИ.

4.1.10 Вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры проводятся в устной форме в виде собеседования по междисциплинарной тематике (междисциплинарный экзамен) или в письменной форме в виде компьютерного тестирования, если иное не установлено ежегодными Правилами приема в КНИТУ-КАИ.

4.1.11 При проведении вступительных испытаний КНИТУ-КАИ в устной форме в виде собеседования опрос одного поступающего продолжается, как правило, 20 минут, включая время подготовки ответов на вопросы экзаменационной комиссии.

4.1.12 Вступительные испытания при приеме на обучение по ОП ВО НПК проводятся в письменной форме в виде письменного экзамена, в устной или устно-письменной форме в виде собеседования, если иное не установлено ежегодными Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.1.13 Длительность вступительных испытаний, проводимых КНИТУ-КАИ самостоятельно в письменной форме в виде компьютерного тестирования или письменного экзамена составляет 60 минут на один предмет без перерыва.

4.1.14 По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день по личному заявлению, оформленному на имя ректора университета.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

4.1.15 Вступительные испытания для лиц, поступающих в КНИТУ-КАИ на обучение в филиале, проводятся по месту расположения филиала, если иное не установлено Правилами приема в КНИТУ-КАИ.

4.1.16 Для поступающих проводятся консультации по порядку проведения вступительных испытаний, критериям оценки, порядке конкурсного зачисления и т.п. Консультации проводятся за сутки до начала вступительного испытания в соответствии с расписанием.

4.1.17 Допуск в учебные здания КНИТУ-КАИ (на территорию проведения испытаний) и обеспечение порядка во время проведения вступительных испытаний обеспечивается работниками дежурно-диспетчерской службы.

4.1.18 При проведении вступительных испытаний допуск в учебное здание КНИТУ-КАИ (на территорию проведения испытаний) и в аудитории разрешен:

- лицам, проводящим испытания;
- председателю Приемной комиссии (уполномоченному им лицу);
- ответственному секретарю (уполномоченному им лицу) и работникам

Приемной комиссии, задействованным в проведении вступительных испытаний.

4.1.19 Списки поступающих, допущенных Приемной комиссией к вступительным испытаниям, публикуются на сайте и стенде Приемной комиссии не позднее дня, предшествующего дню проведения вступительного испытания.

4.1.20 Поступающий, не нашедший себя в списках допущенных к вступительному испытанию, должен обратиться в Приемную комиссию для

выяснения причины и решения вопроса о возможности его допуска к вступительному испытанию.

4.1.21 При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет паспорт и удостоверение абитуриента.

4.1.22 При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на 30 минут абитуриент может быть допущен к испытанию. При опоздании абитуриента к началу испытания более чем на 30 минут абитуриент считается не явившимся на вступительное испытание.

4.1.23 Во время проведения вступительного испытания абитуриенты должны соблюдать следующие правила поведения:

- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно, не использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации, и т.п.);
- не разговаривать с другими поступающими;
- не пользоваться средствами мобильной связи;
- использовать для записей только бланки работ установленного образца, имеющие печать Приемной комиссии;
- не покидать аудиторию, в которой проводится вступительное испытание без разрешения организатора в аудитории.

4.1.24 В случае если вступительное испытание длится более 120 минут, абитуриенту может быть разрешен выход из аудитории, где проводится испытание, но не более чем на 5-7 минут. Работа на период отсутствия абитуриента в аудитории должна быть сдана экзаменатору.

4.1.25 В случае если длительность испытания не превышает 120 минут, такой выход не разрешается, кроме случаев, предусмотренных медицинскими показаниями.

4.1.26 За нарушение правил поведения абитуриент удаляется с вступительного испытания и его работа не проверяется, о чем составляется акт, утверждаемый ответственным секретарем Приемной комиссии или уполномоченным им лицом.

4.1.27 Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

4.1.28 Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

4.1.29 Результаты проведения вступительных испытаний хранятся в личных делах студентов, а не зачисленных - уничтожаются через шесть месяцев после проведения вступительных испытаний.

4.2 Правила проведения вступительных испытаний в устной форме в виде собеседования

4.2.1 Вступительные испытания проводят междисциплинарные экзаменационные комиссии институтов (факультета) (далее – междисциплинарные экзаменационные комиссии) КНИТУ-КАИ.

4.2.2 Вступительные испытания проводятся в соответствии с Программами вступительных испытаний, которые подписываются председателем соответствующей междисциплинарной экзаменационной

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

комиссии и утверждаются председателем Приемной комиссии или уполномоченным им лицом.

4.2.3 Ответственный секретарь Приемной комиссии (уполномоченное им лицо) до начала вступительных испытаний передает междисциплинарным экзаменационным комиссиям индивидуальные протоколы проведения собеседования и сводные протоколы вступительного испытания.

4.2.4 При подготовке к собеседованию поступающий ведет записи в индивидуальном протоколе собеседования, где фиксируются вопросы экзаменаторов и ответы поступающего. Ответы в индивидуальном протоколе подтверждаются личной подписью поступающего.

4.2.5 Оценка ставится поступающему по сто балльной шкале в индивидуальном протоколе собеседования. Каждая оценка в индивидуальном протоколе подписывается не менее чем двумя членами междисциплинарной экзаменационной комиссии.

4.2.6 После окончания вступительного испытания его результаты заносятся в базу данных информационной системы Приемной комиссии в день проведения вступительного испытания.

4.2.7 Окончательный результат вступительного испытания объявляется поступающему в день его проведения.

4.2.8 Сводный протокол вступительного испытания заполняется членами междисциплинарных экзаменационных комиссий в резервный день проведения вступительного испытания. В сводный протокол заносятся фамилии всех поступивших на каждое направление подготовки (специальность) с указанием баллов поступивших. Фамилии в сводном протоколе указываются в порядке убывания баллов.

4.3 Правила проведения вступительных испытаний в письменной форме в виде компьютерного тестирования

4.3.1 Проведение вступительного испытания включает:

- подготовку к проведению вступительного испытания;
- проведение вступительного испытания;
- обработку результатов (проверку) вступительного испытания и внесение результатов в информационную систему Приемной комиссии.

4.3.2 Подготовка к вступительному испытанию включает:

- формирование банка задач (заданий) по предметам;
- подготовку аудиторий к проведению испытаний;
- распределение абитуриентов по аудиториям;
- распределение и инструктаж организаторов в аудитории перед проведением испытания и выдачу им титульных листов и бланков для черновиков.

4.3.3 Вступительные испытания проводятся в компьютерных классах КНИТУ-КАИ.

Каждый компьютерный класс должен быть оснащен необходимым количеством компьютеров, имеющих доступ к банку тестовых заданий КНИТУ-КАИ.

4.3.4 Проведение компьютерного тестирования в аудиториях обеспечивают организаторы в аудиториях. Организаторами в аудиториях являются работники КНИТУ-КАИ, которые привлекаются с этой целью к работе в Приемной комиссии.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

4.3.5 До начала вступительного испытания каждый компьютерный класс должен быть обеспечен необходимым количеством комплектов бланков экзаменационных листов и черновиков.

4.3.6 Абитуриенту для выполнения экзаменационных заданий выдается экзаменационный бланк, протокол и листы черновиков с печатью Приемной комиссии.

На титульном листе абитуриент записывает основные сведения о себе, а также ставит личную подпись, удостоверяющую факт ознакомления поступающего с правилами компьютерного тестирования.

4.3.7 Абитуриент заполняет титульный лист экзаменационного бланка, после чего выполняет задания с использованием компьютера. При этом абитуриенту разрешается делать записи только на выданных бланках черновиков.

4.3.8 Для входа в систему тестирования абитуриент вводит с клавиатуры компьютера логин и пароль, указанные на титульном листе экзаменационного бланка.

4.3.9 После выполнения заданий компьютерного тестирования абитуриент должен заполнить протокол. В протоколе абитуриент указывает правильные ответы и заверяет их личной подписью.

4.3.10 Письменная экзаменационная работа (титульный лист работы и Протокол вступительного испытания) и бланки черновиков организатором в аудитории передаются ответственному секретарю Приемной комиссии (уполномоченному им лицу).

4.3.11 Титульные листы и Протоколы вступительного испытания хранятся в личных делах поступающих и могут использоваться для проведения апелляций.

4.3.12 Проверка результатов компьютерного тестирования выполняется с использованием компьютерной информационной системы Приемной комиссии.

4.3.13 Результаты компьютерного тестирования объявляются не позднее 3 рабочих дней после дня проведения компьютерного тестирования.

4.4 Правила проведения вступительных испытаний в письменной форме в виде бланкового тестирования

4.4.1 Проведение вступительного испытания включает:

- подготовку к проведению вступительного испытания;
- проведение вступительного испытания;
- обработку результатов (проверку) вступительного испытания и внесение результатов в информационную систему Приемной комиссии.

4.4.2 Подготовка к вступительному испытанию включает:

- формирование банка задач (заданий) по предметам;
- подготовку аудиторий к проведению испытаний;
- распределение абитуриентов по аудиториям;
- распределение и инструктаж организаторов в аудитории перед проведением испытания и выдачу бланков ответов и бланков черновики.

4.4.3 Сформированные банки задач (заданий) и ответы на них председатели экзаменационных комиссий представляют ответственному

секретарю Приемной комиссии (его заместителю) в виде печатных документов и в виде файлов на электронных носителях информации.

4.4.4 Абитуриенту для выполнения экзаменационных заданий выдается тестовое задание, бланк ответов и бланки черновиков с печатью Приемной комиссии.

4.4.5 Бланк ответов заверяется личной подписью поступающего и после завершения вступительного испытания сдается экзаменатору.

4.4.6 Проверка бланков ответов может выполняться автоматизировано с применением компьютерной информационной системы Приемной комиссии, либо членами экзаменационной комиссии с использованием утвержденной таблицы правильных ответов.

4.4.7 Результаты проверки работ вносятся в базу данных информационной системы Приемной комиссии не позднее 3 рабочих дней после дня проведения компьютерного тестирования.

4.5 Правила проведения вступительных испытаний в письменной форме в виде письменного экзамена

4.5.1 Вступительные испытания в письменной форме в виде письменного экзамена проводятся экзаменационными комиссиями института (факультета).

4.5.2 Вступительные испытания в письменной форме в виде письменного экзамена проводятся в соответствии с Программами вступительных испытаний, утверждаемых председателем экзаменационной комиссии института (факультета).

4.5.3 Материалы для проведения вступительных испытаний в письменной форме в виде письменного экзамена (экзаменационные билеты, вопросы к экзамену), подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем Приемной комиссии или уполномоченным им лицом.

4.5.4 При проведении вступительных испытаний в письменной форме в виде письменного экзамена в аудитории, где проводится вступительное испытание, должен быть обеспечен режим информационной безопасности, гарантирующий получение поступающим объективной оценки.

4.5.5 Абитуриенту для выполнения экзаменационных заданий выдается экзаменационный билет/вопросы к экзамену, Протокол приема вступительных испытаний (далее - Протокол).

В протоколе фиксируются вопросы экзаменаторов и ответы поступающего. Ответы в протоколе подтверждаются личной подписью абитуриента.

4.5.6 Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения экзаменов допускается только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

4.5.7 Порядок определения вариантов выполнения письменных экзаменационных работ находится в компетенции экзаменационной комиссии.

4.5.8 Окончательный результат вступительного испытания вносится в базу данных информационной системы Приемной комиссии и размещается на сайте не позднее 3 рабочих дней после дня проведения письменного экзамена.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение, а так же внесение изменений, дополнений и переиздание документа осуществляется в соответствии с ДП.4.2.3-01-2013 «Документированная процедура. Управление документацией», и утверждаются ректором университета.

5.2 Учет, рассылка, хранение и изъятие документа из обращения производится в соответствии с ДП.4.2.3-01-2013 «Документированная процедура. Управление документацией».

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изме нени я	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

