


УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ _____ Е.В. Жгулев
_____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ **ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ** **ФГБОУ ВО СПбГАУ**

1 Назначение и область применения

1.1 Положение об экзаменационных комиссиях ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее – положение) регламентирует деятельность экзаменационных комиссий (далее – ЭК) по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – университет, ФГБОУ ВО СПбГАУ) и Калининградском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – филиал, КФ ФГБОУ ВО СПбГАУ).

1.2 Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми структурными подразделениями и абитуриентами университета и филиала.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.10.2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 12.01.2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Устав университета;
- Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
- Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»;
- Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное образовательное учреждение

высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»;

- иные локальные нормативные акты университета.

3 Общие положения

3.1 ЭК создается в целях организации и проведения вступительных испытаний при приеме на первый курс, проводимых университетом и филиалом самостоятельно во время работы приемной комиссии.

3.2 ЭК в своей работе руководствуются:

- Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.10.2015 года № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Правилами приема в ФГБОУ ВО СПбГАУ;

- Положением о приемной комиссии;

- Положением о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ;

- Настоящим положением.

3.3. Основными задачами деятельности ЭК являются:

- прием вступительных испытаний при условии соблюдения установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования, в том числе прав отдельных категорий граждан, имеющих особые права при поступлении в университет;
- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема в университет;
- объективность оценки способностей и склонностей поступающих;
- выполнение установленных правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4 Полномочия и функции экзаменационной комиссии

4.1 ЭК создается приказом ректора (лица, исполняющего его обязанности, или уполномоченного им лица – на основании распорядительного акта университета) для приема вступительных испытаний и своевременной подготовки необходимых материалов.

4.2 ЭК, в рамках проведения вступительных испытаний при приеме на первый курс, проводимых в университете самостоятельно (далее – ВИ), выполняет следующие функции:

- готовит материалы ВИ на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, среднего профессионального и высшего образования;
- представляет материалы ВИ на утверждение заместителю председателя приемной комиссии, в филиале – помощнику заместителя председателя приемной комиссии;
- проводит консультации для поступающих;

- под руководством заместителя председателя (в филиале – помощника заместителя председателя приемной комиссии) организует и проводит вступительные испытания;
- принимает к рассмотрению выполненные задания на бланках ответов ВИ установленного образца (приложение 1);
- осуществляет объективную проверку и оценивание выполненных заданий в соответствии с установленными требованиями и инструкциями;
- при необходимости участвуют в работе апелляционной комиссии.

4.3 Срок полномочийЭК составляет один календарный год.ЭК осуществляет свою деятельность в период проведения ВИ.

4.4ЭК обязана в своей деятельности руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, федеральных нормативных правовых актов.

5 Состав, права и обязанности членов экзаменационной комиссии

5.1 В университете создаются следующиеЭК:

- по приему у поступающих в университет ВИ по общеобразовательным предметам по программам бакалавриата;
- по приему у поступающих ВИ по программам магистратуры;
- по приему у поступающих ВИ по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.2 СоставыЭК утверждаются ежегодно приказом ректора (лица, исполняющего его обязанности, или уполномоченного им лица – на основании распорядительного акта университета) до начала ВИ в соответствии с ежегодными правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в ФГБОУ ВО СПбГАУ и Правилами приема на обучение по образовательным

программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО СПбГАУ.

5.3 В состав ЭК входят председатели ЭК, их заместители и члены комиссий из числа профессорско-преподавательского состава университета (филиала) и, при необходимости, других образовательных учреждений по соответствующим предметам и учителей общеобразовательных школ государственных и муниципальных образований региона.

5.4 Председатель и члены ЭК обязаны:

- своевременно составлять материалы ВИ на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, среднего профессионального и высшего образования;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов испытаний.

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 ЭК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6 Организация и порядок работы экзаменационной комиссии

6.1 Работа ЭК организуется в соответствии с установленными правилами приема.

6.2 Контрольные экземпляры материалов ВИ передаются на хранение в приемную комиссию университета. После окончания ВИ растиражированные материалы ВИ уничтожаются, за исключением контрольного экземпляра. Срок его хранения после окончания ВИ составляет шесть месяцев.

Образец оформления материалов ВИ представлен в приложении 2 данного положения.

6.3 Материалы ВИ составляются ежегодно. Материалы ВИ тиражируются в необходимом количестве.

6.4 Продолжительность вступительных испытаний по программам бакалавриата:

- по русскому языку длится 120 минут;
- по обществознанию длится 120 минут;
- по физике длится 240 минут;
- по математике длится 240 минут;
- по истории длится 120 минут;
- по биологии длится 180 минут;
- по информатике длится 120 минут;
- по ВИ, установленным по направлениям магистратуры в форме тестирования длится 60 минут, в форме письменного ответа на вопросы билетов – до 120 минут.
- по ВИ, установленным по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре длится до 45 минут.

4.1 ВИ проводятся:

- в письменной форме – для обучения по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры;
- в устной форме – для обучения по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– по среднему баллу аттестата – для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования.

6.5 Университет не проводит вступительные испытания с использованием дистанционных технологий.

6.6 Порядок организации ВИ, перечень, форма и сроки их проведения определяются действующими правилами приема в университет.

Расписание ВИ (с указанием мест проведения вступительных испытаний) при приеме на обучение по программам бакалавриата (очная, очно-заочная и заочная формы обучения), по программам магистратуры (очная и очно-заочная формы обучения) – **не позднее 1 июня**, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – **не позднее чем за 14 календарных дней** до начала ВИ.

В расписании ВИ фамилии экзаменаторов не указываются. Для каждой группы поступающих проводится одно ВИ в один день.

Поступающий однократно сдает каждое ВИ.

6.7 При проведении ВИ в устной форме председатель ЭК или его заместитель имеют право назначить одного или нескольких членов ЭК для проведения ВИ по аудиториям.

6.8 Явку членов ЭК на вступительные испытания обеспечивает председатель ЭК.

Заместитель председателя приемной комиссии (в филиале – помощник заместителя председателя приемной комиссии) или по его поручению, ответственный секретарь приемной комиссии (в филиале – заместитель ответственного секретаря приемной комиссии) не позднее, чем за 30 минут до начала ВИ, выдает экзаменаторам необходимое количество комплектов материалов ВИ и разъясняет правила проведения ВИ.

6.9 Подготовка аудиторий к проведению ВИ проводится техническим персоналом приемной комиссии. Подготовка заключается в проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок и т.п.

6.10 Допуск поступающих на территорию проведения ВИ осуществляется при предъявлении экзаменационного листа и паспорта. При входе в аудиторию экзаменаторы проверяют перечисленные выше документы и указывают на необходимость оставить посторонние предметы в специально выделенном месте.

6.11 Вход в аудитории во время проведения ВИ кроме председателя и членов ЭК разрешен председателю приемной комиссии университета, его заместителю, а также ответственному секретарю приемной комиссии университета (в филиале – помощнику заместителя председателя приемной комиссии и заместителю ответственного секретаря приемной комиссии).

6.12 На ВИ обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, необходимая для проявления поступающим своего уровня знаний и умений.

6.13 Язык проведения ВИ всех видов – русский.

6.14 Консультации с членами ЭК во время проведения испытаний допускаются только в части разъяснения формулировки вопроса в материалах ВИ.

6.15 Поступающие, не явившиеся на ВИ без уважительной причины, к участию в конкурсе на выбранное направление подготовки не допускаются.

Поступающие, не явившиеся на ВИ, проводимые ЭК университетом или филиалом, по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенном испытании по решению приемной комиссии на основании письменного заявления (в котором должна быть указана причина пропуска) и подтверждающего документа, в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний), предоставивших в

приемную комиссию письменное заявление (приложение 3) и подтверждающие документы **не позднее 2-х рабочих дней до начала ВИ.**

6.16 Во время проведения ВИ абитуриентам, членам ЭК и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Абитуриентам при сдаче ВИ:

- по иностранному языку – разрешается при себе иметь словарь иностранных слов;
- по математике – разрешается пользоваться измерительным инструментом (линейкой, транспортир и подобными средствами);
- по физике – разрешается использование непрограммируемого калькулятора с возможностью вычисления тригонометрических функций (\cos , \sin , tg) и линейки.

Непрограммируемый калькулятор должен обеспечивать арифметические вычисления (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (\sin , \cos , tg , ctg , \arcsin , \arccos , \arctg).

Калькулятор не должен предоставлять возможность сохранения в своей памяти баз данных экзаменационных заданий и их решений, а также любой другой информации, знание которой прямо или косвенно проверяется на экзамене.

Калькулятор не должен предоставлять экзаменуемому возможности получения извне информации во время сдачи экзамена. Коммуникационные возможности калькулятора не должны допускать беспроводного обмена информацией с любыми внешними источниками.

- по остальным предметам использование дополнительного оборудования и материалов вступительных испытаний не предусмотрено.

При нарушении поступающим во время проведения ВИ правил приема уполномоченные должностные лица организации вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении (приложение 8).

6.17 Процедура проверки и оценивания бланков ответов ВИ в письменной форме состоит:

– **по окончании ВИ все материалы и бланки ответов с экзаменационными листами абитуриентов передаются в приемную комиссию, где ответственный секретарь приемной комиссии университета (заместитель ответственного секретаря приемной комиссии КФ ФГБОУ ВО СПбГАУ) или специалисты приемной комиссии производят шифровку бланков ответов ВИ, для чего проставляет цифровой или иной условный шифр;**

– Эк проводит проверку работ проводится в помещении университета;

– председатель Эк дополнительно проверяет экзаменационные работы и правильность оценки удостоверяет своей подписью;

– **по окончанию оценивания проверенные работы дешифруются** ответственным секретарем приемной комиссии университета (заместителем ответственного секретаря приемной комиссии КФ ФГБОУ ВО СПбГАУ) или специалистами приемной комиссии;

– результаты заносятся в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы ответственным секретарем приемной комиссии университета (заместителем ответственного секретаря приемной комиссии КФ ФГБОУ ВО СПбГАУ) или специалистами приемной комиссии;

– экзаменационные ведомости и экзаменационные листы подписываются членами Эк и передаются в приемную комиссию.

6.15 По окончании ВИ в устной форме все материалы ВИ, экзаменационные листы и протоколы ВИ передаются в приемную комиссию.

6.16 При приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре перечень ВИ, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение ВИ, устанавливаются Университетом самостоятельно. Оценивание проходит по 5-балльной шкале.

При приеме на обучение по программам бакалавриата и программам магистратуры результаты каждого ВИ, проводимого университетом самостоятельно, оцениваются по 100-балльной шкале.

6.17 Результаты ВИ размещаются на официальном сайте и на информационном стенде при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – не позднее третьего рабочего дня после проведения ВИ.

7 Делопроизводство и документальное оформление работы экзаменационной комиссии

7.1 Поступающим, допущенным к вступительным испытаниям для поступления на обучение по программам бакалавриата, программам магистратуры и по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре выдается экзаменационный лист.

Экзаменационный лист подшивается в личное дело поступающего по окончании вступительных испытаний.

Форма экзаменационного листа приведена в Приложении 4 к настоящему Положению.

7.2 При занятии места в аудитории поступающему выдаются пакет документов для фиксации вступительного испытания: титульный лист (приложение 5), бланк ответа ВИ, черновики. Для заполнения титульного листа,

бланка ответа и записей на черновике поступающие используют пасты (чернила) одного цвета (синий, фиолетовый, черный). При необходимости замены пасты абитуриент сообщает об этом председателю или члену ЭК, который делает соответствующую пометку на обложке.

Титульный лист служит только для внесения сведений, которые на ней указаны.

Поступающий заполняет титульный лист бланка ответа ВИ, после чего до окончания испытания выполняет задания (решает задачи) материалов ВИ, делает записи, выкладки и т.п. только на выданных черновиках. Задания или части заданий, которые выполнены или задачи, решения которых приведены на титульном листе, на обороте титульного листа или черновиках, экзаменаторами не рассматриваются и претензии по этим материалам и ответам ВИ не принимаются.

Проверке подлежит только бланк ответа ВИ по материалам ВИ.

Титульный лист и бланк ответа ВИ хранится в личном деле поступающего в течение календарного года.

7.3 При проведении ВИ для поступающих по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в форме устного экзамена ведется протокол по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Положению.

Протокол заседания ЭК поступающего хранится в личном деле поступающего.

Ответственный секретарь
приемной комиссии



Г.С. Урюпина



Приложение 1

Образец оформления бланка ответа вступительного испытания

1. по программам бакалавриата – в форме тестирования

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

БЛАНК ОТВЕТА ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ

по _____
(наименование общеобразовательного предмета)

Дата проведения вступительного испытания _____ 20__ г.

Вариант № _____

| № п/п | Ответ на материалы ВИ |
|-------|-----------------------|
| 1 | |
| 2 | |
| ... | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Сумма баллов _____

Комиссия

| | |
|-----------|---------------|
| _____ | _____ |
| (подпись) | (Фамилия И.О) |
| _____ | _____ |
| (подпись) | (Фамилия И.О) |
| _____ | _____ |
| (подпись) | (Фамилия И.О) |

2. по программам магистратуры – в форме тестирования

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

БЛАНК ОТВЕТА ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ

по направлению подготовки _____
(шифр и наименование направления подготовки)

образовательной программе _____
(наименование образовательной программы)

Дата проведения вступительного испытания _____ 20__ г.

Вариант № _____

| № п/п | Ответ на материалы ВИ |
|-------|-----------------------|
| 1 | |
| 2 | |
| ... | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Сумма баллов _____

Комиссия _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ (подпись) (Фамилия И.О.)

_____ (подпись) (Фамилия И.О.)



3. по программам магистратуры – в форме письменного ответа на вопросы материалов ВИ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

БЛАНК ОТВЕТА ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ

по направлению подготовки _____
(шифр и наименование направления подготовки)

образовательной программе _____
(наименование образовательной программы)

Дата проведения вступительного испытания _____ 20__ г.

Билет № _____
Лист ответа № _____, всего листов _____.

Вопрос билета № 1 _____

Вопрос билета № 2 _____

...

Сумма баллов _____

| | | |
|----------|-----------|---------------|
| Комиссия | _____ | _____ |
| | (подпись) | (Фамилия И.О) |
| | _____ | _____ |
| | (подпись) | (Фамилия И.О) |
| | _____ | _____ |
| | (подпись) | (Фамилия И.О) |

Приложение 2

Образец оформления материалов вступительных испытаний

1. По программам бакалавриата

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Экзаменационные материалы по _____
(наименование предмета)

Согласовано
Заместитель председателя
приёмной комиссии

_____ И.О. Фамилия
_____ 20__ г.

Разработано
Председатель экзаменационной
комиссии

_____ И.О. Фамилия
_____ 20__ г.

ВАРИАНТ № _____

Инструкция по выполнению работы

1.....

2.....



ФГБОУ ВО СПбГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационных комиссиях ФГБОУ ВО СПбГАУ

2. По программам магистратуры и аспирантуры

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Направление подготовки _____

(шифр и наименование направления подготовки)

Образовательная программа _____

(наименование образовательной программы)

Согласовано

Заместитель председателя
приёмной комиссии

И.О. Фамилия

20__ г.

Разработано

Председатель экзаменационной
комиссии

И.О. Фамилия

20__ г.

ВАРИАНТ (БИЛЕТ) № _____

Инструкция по выполнению работы (при наличии)

1.....

2.....

Приложение 3

Форма заявления

Председателю приемной комиссии

ФГБОУ ВО СПбГАУ

Фамилия И.О.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

заявление

Прошу разрешить прохождение вступительного испытания по _____

(наименование предмета)

в резервный день в связи с _____

Подтверждающие документы прилагаются.

_____ 20__ г.

подпись

Приложение 4

Форма экзаменационного листа

Примечание

ФГБОУ ВО СПбГАУ

1. Экзаменационный лист служит пропуском на ВИ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, гражданство (паспорт).
2. По окончании ВИ экзаменационный лист должен быть возвращен в приемную комиссию.
3. При получении неудовлетворительной оценки экзаменационный лист остается у членов ЭК.
4. Незачисленные в учебное заведение получают обратно свои документы в приемной комиссии после сдачи экзаменационного листа.

Форма обучения _____

Экзаменационный лист № _____

Факультет _____

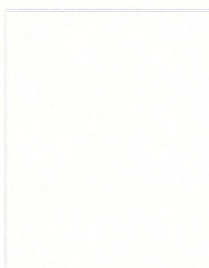
Направление подготовки/
профиль подготовки _____

Группа № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____



(личная подпись)

Дата выдачи _____

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____

1. Оценки, полученные на вступительных испытаниях

| № п/п | Наименование дисциплины | Характер экзамена (письменно, устно) | Дата экзамена (число, месяц) | Оценка цифрой | Оценка прописью | Фамилия и инициалы экзаменатора(ов) | Подпись экзаменатора(ов) |
|-------|-------------------------|--------------------------------------|------------------------------|---------------|-----------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |

2. Сумма баллов, полученных на вступительных экзаменах _____

Ответственный секретарь
приёмной комиссии

_____ (подпись)

М.П.

Приложение 5

Форма титульного листа

1. по программам бакалавриата

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Направление подготовки _____
(указывается с экзаменационного листа)

Форма обучения: очная, очно-заочная (вечерняя), заочная (нужное подчеркнуть)

ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА

ПО _____
(указать по какому предмету)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(указать документ об образовании, который подали в приемную комиссию)

Никакие другие записи на титульном листе делать не разрешается.

Титульный лист заполняется печатными буквами.



ФГБОУ ВО СПбГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационных комиссиях ФГБОУ ВО СПбГАУ

2. по программам магистратуры

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Факультет _____

ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА

по комплексному экзамену

по направлению подготовки _____

образовательной программе _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (указать документ об образовании, который подали в приемную комиссию)

Никакие другие записи на титульном листе делать не разрешается.

Титульный лист заполняется печатными буквами.

Приложение 6

Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор СПбГАУ _____
« » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии от « » _____ 20__ г.

Состав комиссии

Председатель:

Члены комиссии:

Утвержден приказом № _____ от « » _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ:

Прием вступительного экзамена в аспирантуру на направление подготовки

направленность (профиль) _____

от _____
(фамилия, имя, отчество)

по дисциплине _____

На экзамене были заданы следующие вопросы:

Билет № _____

1.

(указываются вопросы билета формулировки заданий и дополнительные вопросы членов комиссии (при наличии))

Характеристика ответа _____

(указывается в соответствии с критериями оценивания по каждому вопросу, при проведении письменного экзамена прилагается копия письменной работы)

2.

Характеристика ответа _____



3.

Характеристика ответа _____

Дополнительные вопросы:

1.

Характеристика ответа _____

2.

Характеристика ответа _____

3.

Характеристика ответа _____

ПОСТАНОВИЛИ: Считать, что _____ (ФИО полностью)

выдержал(а) вступительный экзамен с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии _____ ФИО
Члены экзаменационной комиссии _____ ФИО
_____ ФИО



Приложение 7

Форма экзаменационной ведомости

ФГБОУ ВО СПбГАУ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Подразделение _____ Группа _____

Направление подготовки (специальность) _____

Предмет _____
(наименование дисциплины)

Дата экзамена _____ 20__ г.

Начало экзамена _____ Конец экзамена _____

ФИО экзаменаторов _____

| № п.п. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | № экзаменаци- онного листа | Оценки | | Подпись экзаменаторов |
|--------|---|-------------------------------|--------|----------|--------------------------|
| | | | цифрой | прописью | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

Число экзаменовавшихся абитуриентов _____

Число абитуриентов, неявившихся на экза-
мен _____Председатель экзаменацион-
ной комиссии _____Члены экзаменационной ко-
миссии _____Ответственный секретарь
приемной комиссии _____

_____ 20__ г.



Приложение 8

Форма акта об удалении с ВИ

АКТ
об удалении с вступительного испытания,
проводимого ФГБОУ ВО СПбГАУ самостоятельно

_____ 20__ г.

В результате нарушения поступающим _____
(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

(документ удостоверяющий личность _____, серия _____
№ _____, _____
кем и когда выдан _____)

правил приема ФГБОУ ВО СПбГАУ во время проведения вступительного испытания, проходящего _____ 20__ г. в аудитории _____, экзаменационная комиссия приняла решение, удалить абитуриента из аудитории.

Причины удаления:

Председатель экзаменационной комиссии _____
подпись И.О. Фамилия

Члены экзаменационной комиссии:

подпись И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия

подпись И.О. Фамилия