

**Положение о предметных экзаменационных комиссиях  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»  
в 2025 году**

*Утверждено на заседании приемной комиссии ЧГУ от 15.01.2025 года (протокол № 1)*

*Настоящее Положение составлено на основании Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 ноября 2024 г. № 821, Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 721, Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 мая 2017 г. № 212н, Правил приема поступающих на обучение в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» на 2025/26 учебный год и Положения о приемной комиссии ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» в 2025 году*

1. Для приема вступительных испытаний, проводимых в традиционной форме (а не в форме единого государственного экзамена), своевременной подготовки к ним экзаменационных материалов, объективности оценки знаний и способностей поступающих на 1 курс, приказом ректора в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» (далее – *Университет*) создаются предметные экзаменационные комиссии. Приказом ректора назначаются их председатели. Состав предметных экзаменационных комиссий, формируемый из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Университета, утверждается приказом ректора.

В случае необходимости могут назначаться заместители председателей предметных экзаменационных комиссий. Допускается включение в состав предметных экзаменационных комиссий преподавателей (учителей) других образовательных учреждений.

2. Председатели предметных экзаменационных комиссий готовят материалы вступительных испытаний (кроме единых государственных экзаменов – ЕГЭ), представляют эти материалы на утверждение председателем приемной комиссии, осуществляют руководство и систематический контроль над работой членов предметных экзаменационных комиссий, участвуют в рассмотрении апелляций, составляют отчет об итогах вступительных испытаний.

Полномочия предметных экзаменационных комиссий определяются Уставом или ректором вуза.

**3. Организация вступительных испытаний.**

Экзаменационные группы формируются в порядке регистрации приема документов. Особенности организации проведения вступительных испытаний в вуз отражаются в Правилах приема в Университет.

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

Для поступающих проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке конкурсного зачисления и т.п.

Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты и т.п.) составляют ежегодно на основе примерных программ, разработанных Министерством просвещения Российской Федерации

Федерации, подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.

Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов опечатывается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование. Срок хранения составляет шесть месяцев.

Председатель приемной комиссии (заместитель председателя) или, по его поручению, ответственный секретарь до начала испытаний выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

Рабочий день экзаменаторов не должен превышать 6 часов, включая перерыв на обед.

При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист. Перечень других принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет предметная экзаменационная комиссия. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдается экзаменационный билет (тест и т.п.), бланк листа устного ответа или бланки титульных листов с вкладышами для выполнения письменной работы. Консультации с членами предметной экзаменационной комиссии во время проведения экзаменов допускаются только относительно формулировки вопроса в экзаменационном билете.

Устный экзамен у каждого поступающего принимается двумя экзаменаторами. При проведении устного испытания экзаменационный билет выбирает сам поступающий. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 45 мин. В процессе сдачи экзамена поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания. Опрос одного поступающего продолжается, как правило, 0,25 часа (кроме творческих испытаний и испытаний по иностранному языку). Оценка по устному экзамену объявляется сразу после завершения опроса поступающего.

Продолжительность письменного испытания, тестирования для потока составляет максимум 4 часа (240 минут) без перерыва.

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

При проведении собеседования опрос одного поступающего продолжается, как правило, 0,3 часа, включая время подготовки ответов на вопросы экзаменаторов. Процедура собеседования оформляется протоколом.

При подготовке к устному экзамену поступающий ведет записи в листе устного ответа, а экзаменаторы отмечают правильность и полноту ответов на все вопросы билета и дополнительные вопросы.

При собеседовании в протоколе фиксируются все вопросы экзаменаторов.

Оценка ставится цифрой и прописью в принятой вузом системе баллов на листе устного ответа, в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист поступающего. Каждая оценка по устному экзамену и собеседованию в листе устного ответа (протоколе), экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе подписывается двумя экзаменаторами.

Письменные экзаменационные работы (в том числе черновики) выполняются на листах-

