

«Утверждаю»

И.о. р е к т о р ® . Ж. Баласагына

(Ш т ^ Т ^ Ш Щ Садыков К.Ж.

Положение

о вступительных испытаниях в КНУ им.Ж. Баласагына

на 2017-2018 учебный год.

1.Общие положения

1.1. Вступительные испытания при приеме граждан в КНУ им. Ж.Баласагына (далее КНУ) на первый курс проводится с целью определения возможности абитуриентов осваивать основные образовательные программы высшего профессионального образования в пределах государственных образовательных стандартов.

1.2. Время проведения вступительных испытаний устанавливается расписанием, утвержденным председателем приемной комиссии. Расписание вывешивается на стенде приемной комиссии КНУ, а также доводится до сведения каждого абитуриента при подаче заявления в КНУ.

1.3. Вступительные испытания, проводимые в КНУ, проходят в виде тестирования (бланчного) или собеседования.

1.4. Тестирования абитуриентов осуществляется группой «Тест» приемной комиссии КНУ, в соответствии с правилами приема КНУ.

1.5. При вступительных испытаниях в форме тестирования будут использованы тестовые задания Национального центра тестирования при МОиН КР, на основании заключенного с ним договора.

1.6. Минимальный пороговый балл, дающий право абитуриенту участвовать в конкурсе, составляет 40% от максимального количества баллов по всем общеобразовательным предметам.

1.7. Абитуриенты, не согласные с полученным на вступительном испытании баллом, вправе подать апелляцию в апелляционную комиссию.

2.Бланчное тестирование

2.1. Пакеты тестовых заданий и ключи (ответы) к ним должны храниться у ответственного секретаря приемной комиссии в запечатанных конвертах, которые вскрываются непосредственно перед проведением тестирования.

2.2. Допуск абитуриентов на вступительные испытания осуществляется при наличии паспорта или другого документа, удостоверяющего личность.

2.3. Перед началом вступительных испытаний членами группы «Тест» проводится инструктаж о правилах проведения экзамена.

2.4. Во время вступительных экзаменов абитуриентам запрещается:

- Приносить и использовать учебники, тетради, записи, мобильные телефоны, электронные записные книжки и другие средства хранения информации;
 - Разговаривать или пересаживаться без разрешения членов приемной комиссии, обмениваться тестовыми заданиями, бланками ответов и записями;
- 2.5. В случае неоднократного нарушения требований правил поведения, абитуриент удаляется со вступительного испытания с проставлением оценки «неудовлетворительно» независимо от числа правильно выполненных заданий.
- 2.6. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц запрещается.
- 2.7. При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, абитуриент поднятием руки обращается к члену приемной комиссии и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимания других абитуриентов.
- 2.8. В аудитории абитуриенту выдаются тестовые задания, и лист ответов. В тестовом задании абитуриент должен выбрать только один из предлагаемых вариантов ответов на поставленный вопрос и отметить его на листе ответов.
- 2.9. По окончании вступительных испытаний тестовые задания, бланки ответов и листы установления рейтинга передаются ответственному секретарю приемной комиссии.
- 2.10. Ответственный секретарь вместе с членами приемной комиссии зашифровывает письменные работы по своему усмотрению, проставляя условный шифр на экзаменационном листе, тестовом задании и бланков ответов.
- 2.11. Листы установления рейтинга остаются у ответственного секретаря и хранятся в запечатанном сейфе, а бланки ответов передаются членам группы «Тест» для проверки, при этом проверка их разрешается только в помещениях КНУ.
- 2.12. Проверка работ проводится в тот же день, сразу после окончания шифрования.
- 2.13. При проверке работ необходимо придерживаться следующих правил:
- ответы, закрашенные карандашом, не засчитываются;
 - при закрашивании абитуриентом двух вариантов ответов, ответ на данный вопрос не засчитывается;
 - на бланках ответов рядом с выставленными баллами в обязательном порядке ставится подпись и фамилия проверяющего;
 - при обнаружении подписи на бланках ответов или каких-либо надписей, не относящихся к работе, тестовые задания проверяются двумя экзаменаторами.
- 2.14. Так как бланки ответов проверяются членами группы «Тест» с помощью ключей, ответы на вопросы всех дисциплин, включенных в тестовые задания могут быть проверены одним и тем же членом группы «Тест».
- 2.15. За каждый правильный ответ абитуриент получает 2 балла, за неправильный ответ - 0 балл.

3. Компьютерное тестирование

- 3.1. В процессе тестирования абитуриенту предлагаются контрольные вопросы теста по предметам и варианты ответов к ним. Вопросы и ответы отображаются на мониторе компьютера. Абитуриенту необходимо указать номер правильного ответа, который фиксируется не только на компьютере, но на листе ответа.
- 3.2. Время комплексного компьютерного тестирования ограничено и составляет 60 минут. Отчет времени начинается с момента появления на экране первого вопроса. Общее и текущее время отображается в верхней части монитора.

3.3. Вопросы задаются последовательно по предметам. За правильный ответ на однозначный вопрос абитуриент получает полное количество баллов за этот вопрос. При неправильном ответе баллы не начисляются.

3.4. Тест завершается, если исчерпаны все вопросы или истекло время, отведенное для теста.

3.5. Результат теста, содержащий заданные абитуриенту вопросы и его ответы, а также правильные ответы варианты ответов, количество набранных баллов по каждому вопросу и общая сумма баллов, отражается в электронном протоколе тестирования.

3.6. Факт ознакомления с результатами тестирования подтверждается подписью абитуриента на листе тестирования.

3.7. Результаты тестирования с указанием набранных баллов фиксируются в листе установления рейтинга и в экзаменационной ведомости членами группы «Тест».

3.8. По окончании вступительных испытаний, группа «Тест», отвечающая за компьютерное тестирование, формирует электронный протокол результатов и передает ответственному секретарю.

3.9. Электронные протоколы хранятся в течение шести месяцев.

Утверждено на заседании Ученого Совета КНУ

им. Ж. Баласагына от « у У » Л т 1 7 г. протокол №

Ученый секретарь



Аркабаева Г.Н.