



Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет
информационных технологий, механики и оптики»

Правила проведения вступительных экзаменов

Наименование процесса: «Управление документацией»

СМК-ДП-ППВЭМ-12

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НИУ ИТМО

Васильев В.Н.

« ___ » _____ 2012 г.

**ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ
ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ**


**В
магистратуру**

**Санкт-Петербургского национального исследовательского университета
информационных технологий, механики и оптики (НИУ ИТМО)**

СМК-ДП-ППВЭМ-12

Версия 1.0

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Проректор	Никифоров В.О.	
Проверил	Директор Центра Менеджмента Качества	Йылмаз О.А.	
Согласовал	Проректор	Колесников Ю.Л.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 31.01.2012, 6:22		
	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 10

	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования		
	«Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики»		
	Правила проведения вступительных экзаменов		
Наименование процесса: «Управление документацией»			
СМК-ДП-ППВЭМ-12			

1. Правила проведения вступительных экзаменов являются одинаковыми для всех программ подготовки в магистратуре НИУ ИТМО.

2. Для проведения вступительных экзаменов на кафедрах приказом ректора формируются экзаменационные комиссии.

3. Перечень вопросов вступительного экзамена в количестве 30 составляется научным руководителем программы по форме из Приложения 1 на основе примерных программ государственного междисциплинарного экзамена бакалавриата соответствующего программе направления, разработанных Министерством образования и науки Российской Федерации.

4. Экзаменационные билеты изготавливаются принимающей кафедрой по форме из Приложения 2 и содержат два вопроса из списка по п. 2 настоящих правил. Число билетов с различным набором вопросов не должно быть меньше 40.


5. В начале экзамена поступающий выбирает билет из числа разложенных на столе экзаменатора вопросами вниз билетов, читает его, устно подтверждает, что вопросы понял, и приступает к подготовке ответов.

6. Ответы на экзаменационные вопросы оформляются в письменной форме на экзаменационных листах. На подготовку ответов дается 1,5 часа.

7. При необходимости поступающий для изложения ответов использует несколько экзаменационных листов. Форма первого экзаменационного листа приведена в Приложении 3, а форма всех последующих листов – в Приложении 4. Каждый экзаменационный лист подписывается поступающим.

8. После окончания подготовки ответов, поступающий информирует об

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Проректор	Никифоров В.О.	
<i>Проверил</i>	Директор Центра Менеджмента Качества	Йылмаз О.А.	
<i>Согласовал</i>	Проректор	Колесников Ю.Л.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 31.01.2012, 6:22	КЭ: _____	УЭ № _____

	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики»		
	Правила проведения вступительных экзаменов		
	Наименование процесса: «Управление документацией»		
	СМК-ДП-ППВЭМ-12		

этом экзаменатора, который знакомится с письменными ответами поступающего и оценивает их.

9. Ответ на каждый из двух вопросов оценивается отдельно по следующей фиксированной шкале баллов: «неудовлетворительно» – 12,5 баллов, «удовлетворительно» – 25 баллов, «хорошо» – 37,5 баллов, «отлично» – 50 баллов.


10. Если ответы поступающего не позволяют экзаменатору однозначно определиться с их оценкой, то экзаменатор имеет право задать дополнительные вопросы поступающему для уточнения его ответа на вопрос из экзаменационного билета. Заданные дополнительные вопросы и ответы на них записываются в экзаменационный лист. Число дополнительных вопросов по каждому вопросу из экзаменационного билета, как правило, не должно превышать трех.

11. Оценив ответы поступающего, экзаменатор заполняет таблицу в начале экзаменационного листа. При этом оценку за каждый вопрос из экзаменационного билета экзаменатор проставляет с учетом ответов на дополнительные вопросы. Итоговая оценка за экзамен определяется как сумма баллов за каждый вопрос из экзаменационного билета.

12. После окончания экзамена экзаменатор заполняет итоговую ведомость по форме из Приложения 5 и передает ее вместе с экзаменационными листами в приемную комиссию НИУ ИТМО.

12. Во время проведения вступительных испытаний их участникам запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Проректор	Никифоров В.О.	
<i>Проверил</i>	Директор Центра Менеджмента Качества	Йылмаз О.А.	
<i>Согласовал</i>	Проректор	Колесников Ю.Л.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 31.01.2012, 6:22	КЭ: _____	УЭ № _____

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики»
	Правила проведения вступительных экзаменов
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-ППВЭМ-12	

Приложение 1

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет
информационных технологий, механики и оптики»

УТВЕРЖДАЮ

Ответственный за направление
подготовки

_____ Ф.И.О.

ПЕРЕЧЕНЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ


по магистерской программе
название магистерской программы
название кафедры

- 1.
- 2.
- 3.
- ...
- 30.

Заведующий кафедрой *подпись* Ф.И.О.

Научный руководитель
магистерской программы *подпись* Ф.И.О.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
<i>Разработал</i>	Проректор	Никифоров В.О.	
<i>Проверил</i>	Директор Центра Менеджмента Качества	Йылмаз О.А.	
<i>Согласовал</i>	Проректор	Колесников Ю.Л.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 31.01.2012, 6:22	КЭ: _____	УЭ № _____
			Стр. 6 из 10

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики»
	Правила проведения вступительных экзаменов
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-ППВЭМ-12	

Приложение 2

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет
информационных технологий, механики и оптики»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____
по магистерской программе
название магистерской программы
название кафедры


ВОПРОС № 1 *Формулировка вопроса*

ВОПРОС № 2 *Формулировка вопроса*

Заведующий кафедрой *подпись* Ф.И.О.

Научный руководитель
магистерской программы *подпись* Ф.И.О.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Проректор</i>	<i>Никифоров В.О.</i>	
<i>Проверил</i>	<i>Директор Центра Менеджмента Качества</i>	<i>Йылмаз О.А.</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор</i>	<i>Колесников Ю.Л.</i>	
Версия: 1.0	<small>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 31.01.2012, 6:22</small>	КЭ: _____	УЭ № _____
			<i>Стр. 7 из 10</i>

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики»
	Правила проведения вступительных экзаменов
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-ППВЭМ-12	

Приложение 3

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет
информационных технологий, механики и оптики»

Лист № _____, всего листов _____.

ОТВЕТЫ НА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

по магистерской программе
название магистерской программы
название кафедры

Дата проведения экзамена _____ 2012 г. Билет № _____

Ф.И.О. поступающего: _____
дата рождения _____

Данное поле заполняется экзаменатором

	Вопрос № 1	Вопрос № 2	Экзамен
Оценка			

Экзаменатор


подпись

Ф.И.О.

Вопрос билета № 1. Формулировка вопроса (вписывается поступающим)
Ответ на вопрос № 1. Содержание ответа (вписывается поступающим)

Подпись поступающего _____ Ф.И.О.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Проректор	Никифоров В.О.	
Проверил	Директор Центра Менеджмента Качества	Йылмаз О.А.	
Согласовал	Проректор	Колесников Ю.Л.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 31.01.2012, 6:22	КЭ: _____	УЭ № _____
			Стр. 8 из 10

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики»
	Правила проведения вступительных экзаменов
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-ППВЭМ-12	

Приложение 4

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет
информационных технологий, механики и оптики»

Лист № _____, всего листов _____.

ОТВЕТЫ НА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

по магистерской программе

название программы

название кафедры

Ф.И.О. поступающего: _____
дата рождения _____

Вопрос билета № 2. *Формулировка вопроса (вписывается поступающим)*
Ответ на вопрос № 2. *Содержание ответа (вписывается поступающим)*

Дополнительный вопрос № 1. *Формулировка вопроса (вписывается экзаменатором)*

Ответ на дополнительный вопрос № 1. *Содержание ответа (вписывается поступающим)*

Подпись поступающего _____ Ф.И.О.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Проректор	Никифоров В.О.	
<i>Проверил</i>	Директор Центра Менеджмента Качества	Йылмаз О.А.	
<i>Согласовал</i>	Проректор	Колесников Ю.Л.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 31.01.2012, 6:22	КЭ: _____	УЭ № _____
			Стр. 9 из 10

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики»
	Правила проведения вступительных экзаменов
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-ППВЭМ-12	

Приложение 5

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет
информационных технологий, механики и оптики»

_____ УТВЕРЖДАЮ
председатель экзаменационной
комиссии
_____ Ф.И.О.

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ по магистерской программе *название программы* *название кафедры*

Дата проведения экзамена: _____ 2012 г.

№	Ф.И.О. поступающего	Оценка		
		Вопрос № 1	Вопрос № 2	ЭКЗАМЕН

Подпись экзаменатора _____ Ф.И.О.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Проректор</i>	<i>Никифоров В.О.</i>	
<i>Проверил</i>	<i>Директор Центра Менеджмента Качества</i>	<i>Йылмаз О.А.</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор</i>	<i>Колесников Ю.Л.</i>	
Версия: 1.0	<small>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 31.01.2012, 6:22</small>	КЭ: _____	УЭ № _____