



НИУ МГСУ
Управление по работе с поступающими и
довузовской деятельности

СК О ПВД 15-428-2022



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НИУ МГСУ

[Signature] **П.А. Акимов**

“*21*” 11 2022 г.

Ввести в действие с

“*21*” 11 2022 г.

Регламент
разработки материалов вступительных испытаний,
проводимых в форме компьютерного тестирования

Выпуск 1

	НИУ МГСУ Управление по работе с поступающими и довузовской деятельности	СК О ПВД 15-428-2022	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 9

1. Назначение и область применения.

1.1. Настоящий Регламент разработки материалов вступительных испытаний, проводимых в форме компьютерного тестирования (далее – Регламент) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет, НИУ МГСУ) определяет порядок разработки материалов вступительных испытаний, проводимых в форме компьютерного тестирования, при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования, в отношении которых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации установлено право приема на обучение по материалам, самостоятельно разработанным образовательной организацией высшего образования.

1.2. Настоящий Регламент вводится взамен Регламента разработки материалов вступительных испытаний, проводимых в форме компьютерного тестирования в НИУ МГСУ (СК О ПВД 11-356-2016, выпуск 1).

2. Нормативные ссылки.


Настоящий Регламент разработан на основании законодательства Российской Федерации, в том числе:

- Федерального закона от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 14.08.2020 № 1076;
- 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 26.08.2021. № 721;
- Устава НИУ МГСУ;
- Регламента разработки и согласования программ вступительных испытаний, проводимых НИУ МГСУ самостоятельно, при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования (СК О ПВД 06-428-2022, выпуск 2);
- иных нормативно-правовых и локальных нормативных актов в части организации и проведения приема на обучение по образовательным программам высшего образования.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения.

Материалы вступительных испытаний – вопросы, банки вопросов, задания, задачи, иные формы оценки результатов освоения образовательной программы, используемые при проведении мероприятий вступительных испытаний.

Организатор – работник Университета, организующий процесс разработки и экспертной оценки материалов вступительных испытаний.

	НИУ МГСУ Управление по работе с поступающими и довузовской деятельности	СК О ПВД 15-428-2022	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 9

Программа вступительного испытания – контрольно-измерительный материал вступительного испытания, определяющий содержание, объем и порядок проведения мероприятий вступительных испытаний по дисциплинам, направлениям подготовки (программам), совокупностям образовательных программ или научным специальностям.

Разработчик – работник Университета из числа научно-педагогических работников, разрабатывающий элементы (составные части) материалов вступительных испытаний по отдельной дисциплине (предмету) в соответствии с программой вступительного испытания.

Совокупность образовательных программ – несколько образовательных программ различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки для проведения единого конкурсного отбора при приеме на обучение.

Эксперт – работник НИУ МГСУ из числа научно-педагогических работников, проводящий оценку соответствия разработанных материалов и (или) корректирующий материалы вступительных испытаний по отдельной дисциплине (предмету) и (или) направлению подготовки (программе) в соответствии с программой вступительного испытания.

4. Общие положения.

4.1. Инициатором разработки и (или) актуализации материалов вступительных испытаний является Управление по работе с поступающими и довузовской деятельности Университета.

4.2. Материалы вступительных испытаний по каждой дисциплине (направлению подготовки, образовательной программе) должны соответствовать утвержденной программе вступительных испытаний.


4.3. Состав организаторов разработки материалов вступительных испытаний (рабочая группа) утверждается приказом НИУ МГСУ на очередной год проведения приема. В состав рабочей группы включаются работники Управления по работе с поступающими и довузовской деятельности, директора (и.о. директоров) институтов, иные научно-педагогические и административные работники Университета (при необходимости), назначается председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, технические специалисты рабочей группы.

4.4. Состав разработчиков и экспертов (групп разработчиков и групп экспертов) на очередной год проведения приема утверждается приказом НИУ МГСУ по представлению кандидатов директорами (и.о. директоров) институтов, по согласованию с руководителем рабочей группы.

4.5. Члены рабочей группы организаторов проводят рабочие совещания с разработчиками и экспертами с целью доведения методических указаний по подготовке материалов и форме, объему их представления.

4.6. Разработчики готовят материалы в строгом соответствии с полученными в ходе рабочих совещаний методическими указаниями, по форме и в объемах, указанных членами рабочей группы организаторов.

4.7. Члены рабочей группы организаторов объединяют материалы отдельно по каждому вступительному испытанию.

	НИУ МГСУ Управление по работе с поступающими и довузовской деятельности	СК О ПВД 15-428-2022	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 9

4.8. Эксперт (группа экспертов) проводит анализ совокупности материалов вступительного испытания на предмет соответствия нормативным документам. При наличии несоответствия установленным нормативным документам эксперт (группа экспертов) проводит корректировку совокупности материалов вступительного испытания.

5. Взаимодействие участников.

5.1. Разработчик материалов вступительных испытаний взаимодействует с членами рабочей группы организаторов посредством устной, письменной (с использованием персональной служебной электронной почты) коммуникации в соответствии с указаниями (устными и/или письменными) руководителя рабочей группы организаторов.

5.2. Члены рабочей группы организаторов объединяют материалы вступительного испытания от разработчиков в электронном и бумажном виде.

5.3. Материалы вступительного испытания передаются экспертам (группе экспертов) членами рабочей группы организаторов для анализа и корректировки на бумажном носителе в рамках рабочих совещаний.

5.4. В процессе экспертизы материалов эксперт может запросить дополнительную информацию у разработчика в ходе проведения рабочего совещания по согласованию с руководителем группы организаторов.

5.5. Корректировку материалов в электронном виде осуществляют члены рабочей группы организаторов.

5.6. Готовые материалы вступительных испытаний в бумажном виде подписываются экспертом (группой экспертов) и утверждаются руководителем группы организаторов.

5.7. Скорректированные совокупности материалов вступительных испытаний передаются руководителем группы организаторов ответственному секретарю Приемной комиссии (в электронном и в бумажном виде в соответствии с пунктом 5.6) для организации вступительных испытаний (в том числе работы апелляционных комиссий).

6. Обеспечение конфиденциальности.


6.1. Все участники процесса разработки материалов вступительных испытаний подписывают Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (Приложение 1).

6.2. Подписанные обязательства хранятся в Управлении по работе с поступающими и довузовской деятельности.


6.3. В ходе проведения рабочих совещаний участники процесса должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность, в том числе, пропуск в здания НИУ МГСУ и предъявить его по первому требованию руководителя (члена) группы организаторов.

6.4. На рабочих совещаниях допускается присутствие только участников процесса, подписавших Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации либо лиц, допущенных приказом ректора НИУ МГСУ.

6.5. На каждом совещании оформляется явочный лист и протокол, который рассылается участникам членом рабочей группы организаторов.

	НИУ МГСУ Управление по работе с поступающими и довузовской деятельности	СК О ПВД 15-428-2022	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 9

6.6. Разглашение материалов вступительных испытаний разработчиками, экспертами или членами рабочей группы в любой форме и способами другим разработчикам, экспертам, иным работникам НИУ МГСУ или третьим лицам не допускается.

	НИУ МГСУ Управление по работе с поступающими и довузовской деятельности	СК О ПВД 15-428-2022	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 9

Приложение 1

Форма обязательства о неразглашении конфиденциальной информации

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации**

Я, **<ФИО>**, *<должность>* *<кафедра/подразделение>*, принимаю на себя обязательство не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию НИУ МГСУ, а именно – **материалы вступительных испытаний**, ставшие мне известными в рамках участия в качестве *<организатора, эксперта, разработчика>*, утвержденной *<приказом>*, а также защищать вышеуказанные сведения от посягательств и попыток их обнародовать третьими лицами.

Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в соответствии с законодательством РФ разглашение сведений, составляющих конфиденциальную информацию, может повлечь гражданско-правовую, дисциплинарную и иную ответственность.


Настоящее обязательство вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3 (трех) лет с момента прекращения трудовых отношений с НИУ МГСУ.

_____ (фамилия, инициалы)


_____ (подпись)

« _____ » _____
 (число) (месяц)

202____ г.
 (год)

	НИУ МГСУ Управление по работе с поступающими и довузовской деятельности	СК О ПВД 15-428-2022	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 9

Резерв

	НИУ МГСУ Управление по работе с поступающими и довузовской деятельности	СК О ПВД 15-428-2022	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 9

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа- основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответст- венного за внесение изменений
		Анну- лиро- ванных	Новых		