

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ)**

Одобрено на заседании
Ученого совета
протокол № 4
от «14» февраля 2023г.

«Утверждаю»

Ректор ФГБОУ ВО

«СКГМИ (ГТУ)»

И.А. Алексеев

14 февраля 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ
ИСПЫТАНИЙ**

Владикавказ, 2023

1. Общие положения

1. Положение о проведении вступительных испытаний регламентирует организацию, подготовку и проведение вступительных испытаний при приёме на обучение в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Северо-Кавказском горно-металлургическом институте (государственном технологическом университете) (далее – Университет).

2. Настоящее Положение определяет общие правила и нормы проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.

3. Вступительные испытания при приёме на обучение в Университет проводятся с целью определения возможности, поступающих осваивать основные образовательные программы высшего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов высшего образования (далее — ФГОС ВО).

4. Приём на обучение в Университет может проводиться на основании результатов единого государственного экзамена (далее — ЕГЭ) или по результатам вступительных в том числе творческих испытаний, проводимых Университетом самостоятельно (далее также — внутренние экзамены, экзамены) в соответствии с Правилами приёма на обучение.

5. Контроль за достоверностью сведений об участии в ЕГЭ, представляемых лицами, поступающими на обучение в Университет, осуществляет приёмная комиссия Университета (далее — приёмная комиссия), обращаясь в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее — ФИС) с запросом о результатах ЕГЭ с целью подтверждения сведений об участии/неучастии поступающего, подавшего документы на направления подготовки (специальности), в ЕГЭ и подтверждения достоверности данных о результатах ЕГЭ.

6. Общее руководство подготовкой и проведением вступительных испытаний осуществляет председатель приёмной комиссии и его заместители.

7. Для организации и проведения вступительных испытаний председателем приёмной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

8. Экзаменационные комиссии Университета готовят контрольно-измерительные материалы для проведения вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тестовые задания и т.д.), принимают участие в подготовке вступительных испытаний, а также проводят вступительные испытания.

9. Вступительные испытания всех форм и видов готовятся при участии и под контролем приёмной комиссии, с применением дистанционных технологий (далее – ДТ) в соответствии с расписанием, утвержденным ректором Университета.

10. Вступительные испытания проводятся:

- в письменной форме, в том числе с использованием дистанционных технологий в режиме online (с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и поступающего посредством системы видеоконференции) в соответствии с Правилами приема, программами вступительных испытаний и графиком вступительных испытаний.

11. Консультация перед экзаменом проводится в формате видеоконференции в соответствии с расписанием.

12. Проведение вступительных испытаний в режиме видеоконференции обеспечивает:

- идентификацию личности абитуриента посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности абитуриента документу, удостоверяющему личность поступающего;

- непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени ответа абитуриента;

- видеозапись процесса проведения вступительного испытания и подготовки к нему поступающего.

13. Расписание вступительных испытаний размещается на сайте Университета с указанием даты, время, формы проведения, а также электронных ссылок на видеоконференции.

14. Результаты вступительного испытания, проводимого Университетом, объявляются на официальном сайте приёмной комиссии не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

15. Поступающие, не согласные с оценкой, выставленной по результатам вступительного испытания имеют право на апелляцию. Для рассмотрения апелляций приказом Университета создаются апелляционные комиссии (см. Положение об экзаменационных и апелляционных комиссиях). Апелляции проводятся в соответствии с Правилами приёма на обучение.

2. Порядок проведения вступительных испытаний

16. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп, поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

17. По одному общеобразовательному предмету в рамках одного конкурса устанавливается одно общеобразовательное вступительное

испытание. При проведении одинаковых по наименованию вступительных испытаний общеобразовательное вступительное испытание проводится в качестве единого для всех конкурсов.

18. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

19. Для каждого вступительного испытания устанавливается шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания в соответствии с установленными правилами.

20. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

21. Результаты вступительного испытания объявляются Университетом, объявляются на официальном сайте приёмной комиссии.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Проведение вступительных испытаний в письменной форме.

21.1. Вступительные испытания в письменной форме проводятся в режиме видеоконференции для обеспечения контроля прохождения, а также с использованием системы онлайн-тестов (с аутентификацией по электронной почте) для прохождения онлайн-экзамена.

21.2. Перед началом экзамена каждый обучающийся демонстрирует в камеру документ, удостоверяющий личность, так, чтобы четко была видна фотография, ФИО, дата и место рождения. Секретарь отмечает явку поступающих на вступительное испытание.

21.3. Председатель экзаменационной комиссии объявляет регламент проведения мероприятия.

21.4. После объявления председателем экзаменационной комиссии о начале экзамена секретарь выводит на экран рабочего стола ссылку на задание, и указание на время окончания экзамена. Поступающие приступают к выполнению задания.

21.5. По окончании времени, отведенного на прохождение экзамена, поступающим предлагается отправить результаты ответа. Члены экзаменационной комиссии закрывают доступ к онлайн-экзамену.

21.6. Продолжительность испытания, проводимого в форме письменного экзамена, не может превышать 4 часов с момента объявления экзаменационного задания.

22. Университет обеспечивает соблюдение особенностей проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в части увеличения

продолжительности экзамена на 50% от установленной продолжительности.

23. Во время проведения вступительного испытания поступающий должен находиться в поле камеры его ноутбука или компьютера. Процесс подготовки контролируется через процедуру контроля на онлайн-экзамене (далее прокторинг).

24. Во время проведения вступительного испытания поступающему запрещается:

- покидать без разрешения экзаменатора помещение, в котором он находится;
- пользоваться вспомогательными материалами в бумажном или электронном виде;
- разговаривать с посторонними лицами, которые ни в коем случае не должны находиться в помещении вместе с поступающим.

25. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии вправе аннулировать сдачу вступительного испытания с составлением соответствующего акта.

26. Экзаменационная комиссия выносит решение об оценке по результатам прохождения вступительного испытания после просмотра записи письменного экзамена на закрытом заседании.

27. В случае невыхода, поступающего на связь в течение более чем 15 минут с начала испытания он считается не явившимся, за исключением случаев, признанных уважительными. Если поступающий претендует на повторное прохождение вступительного испытания, он должен представить в приемную комиссию документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения вступительного испытания.

28. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут со стороны экзаменационной комиссии либо со стороны поступающего, председатель комиссии оставляет за собой право перенести дату и время проведения вступительного испытания. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременного прохождения поступающим вступительного испытания.

29. По результатам проведения вступительного испытания оформляется ведомость. Ведомости, видеозаписи вступительных испытаний, в системе онлайн-экзамена передаются в приемную комиссию.

30. При проведении вступительных испытаний допуск на территорию их проведения (в корпус или на соответствующий этаж) разрешен:

- лицам, непосредственно проводящим данное вступительное испытание;
- председателю и заместителям председателя приёмной комиссии;
- ответственному секретарю и соответствующим заместителям

ответственного секретаря приёмной комиссии;
председателю соответствующей экзаменационной комиссии; иным лицам по специальным пропускам приёмной комиссии.

31. Во время проведения вступительных испытаний категорически запрещается нахождение на территории проведения испытаний (в корпусе) лиц, не имеющих специальных пропусков приёмной комиссии.

32. Допуск экзаменующихся в корпус (на территорию проведения вступительных испытаний) осуществляется при предъявлении экзаменационного листа и паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность). При входе в аудиторию экзаменаторы проверяют перечисленные выше документы и указывают на необходимость оставить посторонние предметы в специально выделенном месте.

33. При опоздании к началу испытания более чем на час, экзаменующийся считается не явившимся на вступительное испытание.

34. Экзаменуемому выдаются экзаменационные бланки приёмной комиссии Университета утвержденного образца. Использование других листов не допускается.

35. Экзаменующийся заполняет титульный лист экзаменационного бланка, после чего до окончания испытания выполняет задания (решает задачи), делает записи, выкладки и т. п. только на выданных бланках вкладышей.

36. Для заполнения титульного листа и выполнения работы, поступающие могут использовать только синие, фиолетовые, чёрные чернила или пасты, как правило, одинаковые во всей работе. При необходимости смены цвета чернил (пасты) при выполнении письменной работы экзаменующийся сообщает об этом экзаменатору, который делает соответствующую надпись на обложке работы.

37. На листах заданий и вкладышах письменных работ экзаменующимся запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы. «Помеченные» работы при проведении письменных вступительных испытаний дополнительно проверяются лично председателем экзаменационной комиссии.

38. Во время проведения вступительного испытания экзаменующиеся должны соблюдать следующие правила:

занимать только место, указанное экзаменатором;

соблюдать тишину;

работать самостоятельно;

не использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации и т.п.);

не разговаривать с другими экзаменующимися;

не оказывать помощь в решении задач другим экзаменующимся;

не пользоваться средствами оперативной (мобильной) связи и

другими радио- и телекоммуникационными устройствами;

использовать для записей только бланки установленного образца;

не покидать пределов корпуса, в котором проводится вступительное испытание (территорию проведения вступительного испытания) до его окончания;

выполнять все требования экзаменаторов (членов приёмной комиссии) по порядку проведения экзамена.

39. В случае, если вступительное испытание длится более 120 минут, экзаменуемому может быть разрешен выход из аудитории, где проводится испытание. Работа на период отсутствия экзаменуемого в аудитории должна быть сдана экзаменатору. Экзаменатор отмечает на титульном листе время выхода, экзаменуемого из аудитории и время возвращения. Выход из аудитории разрешается один раз, не более чем на 5–10 минут, как правило, не ранее чем через 120 минут после начала экзамена и не позднее чем за 30 минут до его окончания. В случае, если длительность вступительного испытания не превышает 120 минут, покидать аудиторию не разрешается.

40. Правила поведения, экзаменуемых во время проведения вступительных испытаний доводятся до их сведения на консультации и при проведении инструктажа экзаменатором непосредственно перед началом испытания.

41. За нарушение правил, экзаменатор, проводящий вступительное испытание, обязан удалить экзаменуемого с экзамена и составить о происшедшем акт, утверждаемый приёмной комиссией, с проставлением неудовлетворительной оценки, независимо от числа правильно выполненных заданий.

42. Перед экзаменом, после предъявления паспорта и расписки в получении документов, технический персонал приёмной комиссии выдает экзаменуемым экзаменационные листы. Экзаменуемый, получив экзаменационный лист, обязан проследовать в аудиторию и занять указанное экзаменатором место (или место, указанное в посадочном талоне).

43. После занятия экзаменуемыми мест в аудиториях экзаменатор: выдает бланки письменных работ; проводит инструктаж по правилам заполнения бланков, поведению на экзаменах, выполнению работы и оформлению её результатов; демонстрирует наличие печатей и целостность пакета с вариантами заданий; вскрывает пакет; раздает экзаменуемым билеты; фиксирует (как правило, записью на доске) время начала и окончания экзамена. Экзаменуемый записывает номер задания (варианта) на титульном листе работы.

44. Экзаменационные работы шифруются автоматически с применением автоматизированной информационной системы. Шифр проставляется на титульном листе и всех листах работы (вкладышах). При необходимости шифрование работ может проводиться вручную

ответственным секретарём приёмной комиссии (или его заместителем).

45. Работа экзаменуемого разделяется на две части, одна из которых (титульный лист) содержит сведения об экзаменуемом, наименование предмета, по которому проводились испытания, номер варианта задания и шифр, а другая — шифр и обезличенную работу. Обе части работы хранятся отдельно, ответственность за это несут заместитель председателя приёмной комиссии и ответственный секретарь приёмной комиссии. Часть, содержащая шифр и обезличенную работу, проверяется членами экзаменационной комиссии.

46. Проверка письменных работ проводится (начинается) в день проведения экзамена или на следующий день (по решению председателя экзаменационной комиссии, согласованному с заместителем председателя приёмной комиссии).

47. По результатам проверки составляются ведомости, содержащие оценку и подписи экзаменаторов.

Проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

48. При приёме на обучение дистанционные вступительные испытания могут проводиться для поступающих в Университет на обучение по программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

49. К участию в вступительных испытаниях допускаются исключительно лица, имеющие такое право в соответствии с Порядком приёма и Правилами приёма на обучение.

50. Для каждого экзаменуемого Университет создаёт личный профиль.

51. В целях обеспечения прозрачности прохождения поступающим вступительных испытаний обязательному видеопрокторингу подлежат следующие процедуры:

- подготовка к собеседованию, экзамену;
- прохождение экзамена, собеседования;

52. При проведении вступительных испытаний в формате видеоконференции осуществляется запись мероприятия. В названии файла должны быть указаны следующие сведения: календарный год, дата, название дисциплины, форма вступительного испытания.

53. Необходимые технические средства и условия проведения вступительных испытаний с применением ДТ обеспечивают специалисты учебно-вычислительного центра по заявке секретаря экзаменационной комиссии по приёму вступительных испытаний в соответствии со следующими требованиями:

– режим видеоконференции должен обеспечивать дистанционный обзор окружения, поступающего секретарем и членами

экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний;

– видеокамера в помещении, где проходит вступительное испытание, должна транслировать изображение секретаря и членов экзаменационной комиссии на монитор компьютера поступающего;

– микрофоны и аудиокolonки должны обеспечивать возможность для поступающего и членов экзаменационной комиссии четко и ясно слышать друг друга.

54. Поступающие, находящиеся в помещениях вне территории Университета, должны самостоятельно обеспечить необходимые технические средства для проведения вступительного испытания с применением ДТ.

55. Подготовку и размещение экзаменационных материалов в электронной форме обеспечивают председатели экзаменационных комиссий.

56. Поступающие и члены экзаменационной комиссии должны войти в видеоконференцию за 15 минут до указанного в расписании времени начала консультации или вступительного испытания.

57. За организацию видеоконференции отвечает секретарь экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний.

58. Проведение консультации.

58.1. Консультации перед вступительными испытаниями проводятся в режиме видеоконференции.

58.2. Секретарь выводит на экран правила проведения вступительного испытания, которые разъясняются поступающим одним из членов экзаменационной комиссии. Правила проведения экзамена должны включать описание процедуры проведения вступительного испытания онлайн, указание на время подготовки к собеседованию, устному экзамену или выполнению теста, на санкции за несоблюдение порядка. Один из членов экзаменационной комиссии отвечает на вопросы абитуриентов.

Особенности проведения вступительных испытаний творческой направленности и (или) профессиональной направленности

59. Вступительное испытание «рисунок, композиция, черчение (технический рисунок), живопись, шрифтовая композиция, макетирование, орнамент для направлений подготовки 07.03.01. Архитектура и 54.03.01. Дизайн, рисунок, композиция технический рисунок, основы истории искусств для направления подготовки 29.03.04. Технология художественной обработки материалов проводится в форме творческой работы.

60. Вступительные испытания и консультации организуются и проводятся экзаменационной комиссией по утвержденному расписанию. До начала вступительных испытаний поступающие имеют право на консультацию с преподавателем (членом экзаменационной комиссии). На консультации оглашается порядок проведения вступительных испытаний, определяется окончательный вариант исполняемой поступающим

программы, преподавателем даются рекомендации поступающему по качеству её исполнения.

61. На творческий экзамен абитуриент должен явиться в приёмную комиссию за 30 минут до начала экзамена, указанного в расписании.

62. Продолжительность экзамена – 5÷6 (пять, шесть) часов. Каждое задание выполняется абитуриентом на листе формата А3 (420х294мм), выдаваемом приемной комиссией университета.

63. На каждый экзамен абитуриент приносит с собой карандаши, резинку, нож для заточки карандашей, кнопки, бумажный скотч.

Запрещается – заносить в экзаменационную аудиторию:

- любые электронные приборы (включая мобильные телефоны);

- бумажные листы любого формата;

- сумки, баулы (включая дамские сумочки);

- любые иные вещи и предметы, за исключением лекарственных препаратов, прописанных абитуриенту врачом.

Запрещается – с момента начала вступительного испытания:

- переговариваться между собой;

- вставать и ходить по помещению;

- выходить из помещения.

Результаты вступительных творческой направленности оцениваются экзаменационной комиссией по 100-балльной шкале и выставляются в экзаменационную ведомость, которая подписывается экзаменаторами.

Согласовано:

Проректор по учебной работе
и качеству образования



Г.В. Станкевич

Ответственный секретарь
приемной комиссии



З.Т. Баева

Начальник правового отдела



Т.Д. Гадзацева