



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГТУ



Д.К. Проскурин
2023 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ
ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ВОРОНЕЖСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Воронеж 2023

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.10–2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок проведения вступительных испытаний (далее – Порядок) при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, а также по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный технический университет» (далее – ВГТУ, университет) и в филиал ВГТУ в городе Борисоглебск (далее – филиал) граждан Российской Федерации и иностранных граждан (далее – поступающие, абитуриенты), имеющих право поступать по результатам экзаменов, проводимых университетом и филиалом самостоятельно, а также регламентирует работу экзаменационных и апелляционных комиссий для проведения вступительных испытаний и апелляций по ним.

1.2 Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, Правилами приема в ВГТУ, настоящим Положением.

1.3 Перечень и формы проведения вступительных испытаний; минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания; шкала и критерии оценивания каждого вступительного испытания; информация о возможности сдачи вступительных испытаний на языке Российской Федерации, на иностранном языке; информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов устанавливаются Правилами приема в ВГТУ, программами вступительных испытаний, иными документами.

1.4 Программы вступительных испытаний и контрольно-измерительные материалы разрабатываются на основе соответствующих образовательных стандартов и обновляются по мере необходимости по представлению приемной комиссии. Программы вступительных испытаний утверждаются председателем приемной комиссии.

1.5 Даты проведения вступительных испытаний указываются в расписании проведения вступительных испытаний (далее – расписание). Расписание формируется приемной комиссией Воронежского государственного технического университета (далее – приемная комиссия) и утверждается председателем приемной комиссии. Расписание размещается на официальном сайте ВГТУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

1.6 Для каждого поступающего проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.10–2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	

1.7 Вступительные испытания могут проводиться в очном или дистанционном формате: письменно, устно, в виде тестирования или иной форме. Конкретные формы проведения устанавливаются приемной комиссией, формат проведения согласовывается с абитуриентом.

1.8 Допуск в задействованные аудитории во время проведения вступительных испытаний разрешен только членам приемной комиссии, членам соответствующей экзаменационной комиссии, прокторам и техническому персоналу (по согласованию с приемной комиссией). Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

1.9 Результаты вступительного испытания публикуются не позднее трех рабочих дней после проведения вступительного испытания.

1.10 После объявления результатов вступительных испытаний абитуриент вправе ознакомиться с результатами выполнения своей экзаменационной работы путем ее просмотра в присутствии членов экзаменационной и/или приемной комиссии без дальнейшей выдачи экзаменационной работы или ее копии на руки. Ознакомление возможно в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

1.11 Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки или с целью улучшения результата не допускается (за исключением случаев, предусмотренных п.4.16 настоящего Положения).

2 Состав, права и обязанности экзаменационных и апелляционных комиссий

2.1 Для проведения вступительных испытаний (за исключением случаев проведения вступительных испытаний в форме тестирования) при приеме на обучение в университет и филиал создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

2.2 Экзаменационные и апелляционные комиссии в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации, Правилами приема в Воронежский государственный технический университет, настоящим Положением.

2.3 Составы комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных работников университета, филиала и образовательных учреждений Воронежа и Воронежской области. Персональный состав экзаменационных и апелляционных комиссий утверждается приказом ректора.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.10–2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	

2.4 Экзаменационные и апелляционные комиссии создаются на период проведения соответствующих вступительных испытаний и апелляционных процедур по ним.

2.5 Общее руководство работой экзаменационных и апелляционных комиссий осуществляет ответственный секретарь приемной комиссии и его заместители.

2.6 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной и апелляционной комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и решением ректора могут быть исключены из состава комиссий на основании аргументированного представления ответственного секретаря приемной комиссии.

2.7 Основными задачами экзаменационных и апелляционных комиссий являются: обеспечение соблюдения прав граждан в области образования, обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема в университет, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, выполнение установленного порядка приема в университет.

2.8 Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который назначает ответственных за проведение предэкзаменационных консультаций, организует работу экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой в соответствии с настоящим Положением.

2.9 Председатель и члены экзаменационной комиссии обязаны: своевременно составлять и актуализировать программы вступительных испытаний и контрольно-измерительные материалы для их проведения; проводить консультации и вступительные испытания; выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы; участвовать в рассмотрении апелляций по решению председателя апелляционной комиссии; соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

2.10 Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу, выносит предложения о привлечении к рассмотрению апелляции членов соответствующей экзаменационной комиссии, несет ответственность за проведение апелляции в соответствии с настоящим Положением.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.10–2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	

3 Подготовка и проведение вступительных испытаний в очном формате

3.1 В период подготовки к проведению вступительных испытаний в очном формате, если необходимо, работники приемной комиссии:

- распечатывают титульные листы письменной работы на каждого сдающего (далее по тексту – титульный лист);
- тиражируют контрольно-измерительные материалы;
- готовят экзаменационные бланки;
- осуществляют подготовку аудиторий к проведению вступительных испытаний (определяют количество посадочных мест, проверяют отсутствие на посадочных местах посторонних предметов: портативных вычислительных средств и средств связи, литературы, шпаргалок и т.п.);
- регистрируют и распределяют поступающих по аудиториям;
- выдают абитуриентам требуемые для прохождения вступительного испытания документы.

3.2 Поступающий обязан явиться на вступительное испытание в строго указанные дату, время и место проведения. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к прохождению вступительного испытания в резервный день на основании письменного заявления с указанием причины пропуска и приложением подтверждающего документа. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, к прохождению пропущенного вступительного испытания не допускаются (в том числе, в резервный день).

3.3 В случае опоздания к началу вступительного испытания не более чем на 30 минут поступающий допускается к прохождению вступительного испытания, при этом время на выполнение экзаменационных заданий ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее. При опоздании к началу вступительного испытания более чем на 30 минут поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

3.4 Допуск поступающих в аудиторию осуществляется при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность, и титульного листа.

3.5 После занятия поступающими мест в аудитории экзаменатор или работник приемной комиссии выдает поступающим контрольно-измерительные материалы и/или экзаменационные бланки; проводит инструктаж поступающих по правилам поведения на вступительном испытании, длительности вступительного испытания, выполнению заданий; контролирует правильность заполнения выданных документов.

3.6 Во время проведения вступительных испытаний поступающие должны соблюдать следующие правила:

- обязаны занимать в аудитории место, указанное экзаменатором;

 ВГТУ	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.10–2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	

- не покидать аудиторию без разрешения экзаменатора;
- соблюдать тишину;
- самостоятельно выполнять экзаменационные задания;
- не использовать средства связи и электронно-вычислительную технику, а также любые иные источники информации, кроме справочных материалов и вспомогательных средств, разрешенных приемной (экзаменационной) комиссией;

- при выполнении письменных экзаменационных заданий использовать для записей только выданные приемной комиссией бланки;

- выполнять все требования экзаменатора, связанные с проведением вступительного испытания.

3.7 При возникновении вопросов, связанных с порядком проведения вступительного испытания, поступающий вправе обратиться к экзаменатору либо члену приемной комиссии, присутствующему на экзамене, поднятием руки, и при его подходе задать вопрос, не отвлекая при этом внимания других поступающих.

3.8 При нарушении порядка проведения вступительного испытания поступающий удаляется из аудитории, о чем составляется соответствующий акт (при этом поступающему проставляется 0 баллов по данному вступительному испытанию).

3.9 При выполнении письменных экзаменационных заданий поступающие могут использовать только чернила или пасту черного цвета. При проведении вступительных испытаний на направления подготовки 07.03.00 и специальность 54.02.00 задания выполняются карандашом. При проведении вступительных испытаний на направления подготовки 07.04.00 задания допускается выполнять с использованием компьютерной техники и соответствующего программного обеспечения.

3.10 На всех выданных документах поступающим запрещается делать какие-либо пометки, не относящиеся к выполнению задания, в том числе раскрывающие или указывающие на авторство работы поступающего. В случае обнаружения членами приемной или экзаменационной комиссий каких-либо пометок, ответственный секретарь приемной комиссии (заместитель) дает рекомендацию о проверке данных работ экзаменационной комиссией в полном составе.

3.11 Черновики работ не проверяются.

3.12 После завершения вступительного испытания поступающий в обязательном порядке сдает лично экзаменатору титульный лист, контрольно-измерительные материалы и/или экзаменационные бланки.

3.13 Экзаменатор передает собранные от абитуриентов документы председателю экзаменационной комиссии, который сверяет их количество с количеством поступающих, проходивших вступительное испытание.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.10–2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	

3.14 Председатель экзаменационной комиссии передает документы ответственному секретарю приемной комиссии для их обезличивания путем шифрования. Шифр проставляется на титульном листе и контрольно-измерительных материалах и/или экзаменационных бланках.

3.15 Титульные листы до окончания проверки хранятся у ответственного секретаря приемной комиссии, а экзаменационные материалы для проверки передаются в экзаменационную комиссию.

3.16 Проверка проводится в помещении университета и только экзаменаторами – членами утвержденной экзаменационной комиссии. Каждая работа проверяется не менее чем 2 членами экзаменационной комиссии.

3.17 По результатам проверки экзаменационной комиссией составляются ведомости, содержащие шифр и баллы по результатам прохождения вступительных испытаний. Ведомости удостоверяются подписью председателя экзаменационной комиссии (заместителя).

3.18 По окончании процедуры проверки работники приемной комиссии производят процедуру дешифрования путем совмещения титульного листа с проверенными работами и вносят в ведомости фамилии, имена, отчества поступающих (при наличии), а также номера личных дел. Полностью заполненные ведомости удостоверяются подписью ответственного секретаря приемной комиссии (заместителя).

3.19 При проведении следующих вступительных испытаний подпункты 3.9 – 3.18 настоящего Положения не применяются:

- «Физическая подготовленность» для поступающих на программу военной подготовки в Военный учебный центр при ВГТУ – результаты вступительных испытаний вносятся экзаменаторами в экзаменационные ведомости на основе оценки выполнения нормативов;

- «Профессиональное испытание» для поступающих на направление подготовки 42.03.02 «Журналистика» – в этом случае экзаменатор задает вопросы в устной форме и ведет соответствующий протокол, результаты вступительных испытаний вносятся экзаменаторами в экзаменационные ведомости на основе заполненных протоколов;

- «Междисциплинарный экзамен» для поступающих по программам магистратуры по направлениям подготовки 07.04.00 – результаты вступительных испытаний вносятся экзаменаторами в экзаменационные ведомости на основе оценки выполненных заданий как на бумажном носителе, так и в компьютерном виде;

- при проведении вступительного испытания в очном формате в форме тестирования: в случае проведения компьютерного тестирования – проверка проводится в автоматическом режиме без участия человека; в случае проведения тестирования на бумажных носителях – проверка проводится работниками приемной комиссии. Результаты вступительных испытаний фиксируются работниками приемной комиссии в экзаменационной ведомости.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.10–2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	

3.20 Экзаменационные ведомости, заполняемые экзаменаторами, заверяются подписями председателя экзаменационной комиссии (заместителя) и ответственного секретаря приемной комиссии (заместителя). Экзаменационные ведомости, заполняемые работниками приемной комиссии, заверяются только подписью ответственного секретаря приемной комиссии (заместителя).

3.21 На основании данных экзаменационной ведомости результаты вступительного испытания заносятся в информационную систему университета работниками приемной комиссии.

4 Проведение вступительных испытаний в дистанционном формате

4.1 Вступительные испытания в дистанционном формате организуются с использованием средств Интернет в режиме on-line (режим реального времени).

4.2 Для проведения вступительных испытаний в дистанционном формате в форме онлайн тестирования или в письменной форме из членов приемной, экзаменационных и апелляционных комиссий, а также путем привлечения иных работников университета, формируется и утверждается приказом ректора состав прокторов для проведения идентификации личности поступающего, а также контроля за проведением вступительного испытания.

4.3 Организационное сопровождение проведения вступительных испытаний в дистанционном формате обеспечивается приемной комиссией, методическое и содержательное – ответственными за разработку контрольно-измерительных материалов, техническое – управлением информационных технологий.

4.4 Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала периода вступительных испытаний, соответствующие службы университета проверяют и тестируют оборудование и системы для проведения вступительных испытаний в дистанционном формате и сообщают о готовности ответственному секретарю приемной комиссии.

4.5 Приём вступительных испытаний в университет в дистанционном формате осуществляется на основании согласия поступающего.

4.6 Для прохождения вступительных испытаний в дистанционном формате абитуриент самостоятельно обеспечивает своё удалённое рабочее место в соответствии с установленными требованиями (Приложение 1).

4.7 Не позднее, чем за 12 часов до проведения вступительного испытания, до сведения абитуриента работниками приемной комиссии посредством электронной почты, указанной при подаче документов, доводится информация, необходимая для сдачи вступительного испытания.

4.8 Проведение вступительных испытаний в дистанционном формате возможно только при условии идентификации личности поступающего при сдаче им вступительных испытаний. Процедура идентификация личности

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.10–2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	

проводится перед началом проведения вступительных испытаний: поступающий демонстрирует в веб-камеру страницу паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) с фамилией, именем, отчеством (при наличии) и фотографией для визуального сравнения и проверки. Если идентификация поступающего невозможна, то абитуриент не допускается к прохождению вступительных испытаний в дистанционном формате.

4.9 В день проведения вступительного испытания, в указанное время, поступающий занимает подготовленное заранее рабочее место и выполняет действия, указанные в инструкции по прохождению вступительного испытания. После чего проводится процедура идентификации личности поступающего. В случае успешного проведения идентификации, абитуриент, используя веб-камеру, должен обзорно показать помещение, в котором планируется сдача вступительного испытания. Экзаменуемый должен находиться в отдельном закрытом помещении. Присутствие в помещении, которое используется для прохождения вступительных испытаний, посторонних лиц не допускается.

4.10 После проведения идентификации и обзорной проверки проктор (экзаменатор) приступает к проведению вступительного испытания.

4.10.1 В случае проведения вступительных испытаний в форме онлайн тестирования проктор после идентификации личности допускает абитуриента к прохождению теста. Вступительное испытание считается начавшимся с момента начала тестирования. По окончании времени, отведенного на вступительное испытание, доступ к контрольно-измерительным материалам автоматически закрывается.

4.10.2 В случае проведения вступительных испытаний в письменной форме проктор (экзаменатор) высылает абитуриенту контрольно-измерительные материалы (задание). Поступающий приступает к выполнению, вступительное испытание считается начавшимся. По окончании абитуриент демонстрирует в веб-камеру свою работу, затем заполненные материалы сканируются (фотографируются) и отсылаются экзаменатору. Только по факту их получения и проверки соответствия предъявленным в веб-камеру вступительное испытание считается законченным. В случае несоответствия предъявленных в веб-камеру и полученных документов, вступительное испытание считается не пройденным. Качество сканированных (сфотографированных) материалов должно быть достаточным для проведения процедуры их объективного оценивания.

4.10.3 В случае проведения вступительных испытаний в форме собеседования экзаменатор задает вопросы в устной форме и ведет соответствующий протокол.

4.11 Поступающий проходит вступительное испытание под постоянным видео- и аудионаблюдением до полного его завершения, что обеспечивает контроль самостоятельного прохождения вступительного испытания и

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.10–2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	

соблюдение установленных процедур его проведения. Веб-камера устанавливается таким образом, чтобы вид камеры проецировался на сдающего. По требованию проктора (экзаменатора) в любое время во время прохождения вступительного испытания абитуриент обязан повторить процедуру обзора помещения, без компенсации затраченного на проверку времени.

4.12 На протяжении всего вступительного испытания с использованием дистанционных технологий университетом осуществляется видео- и аудиозапись. Срок хранения видео- и аудиозаписей – до окончания установленного срока рассмотрения апелляций.

4.13 Во время проведения вступительных испытаний поступающим запрещается:

- использование любых источников информации (кроме справочных материалов и вспомогательных средств, разрешенных приемной (экзаменационной) комиссией);
- любые разговоры, за исключением общения с проктором (экзаменатором);
- списывание;
- использование средств связи (за исключением требуемых для сдачи экзамена);
- присутствие в помещении, которое используется для прохождения вступительных испытаний, посторонних лиц во время проведения испытаний (за исключением случаев проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья).

4.14 Если время прохождения испытания превышает 2 астрономических часа, то поступающий может покинуть свое рабочее место (выйти из помещения), но не более чем на 10 минут суммарно. При этом видеонаблюдение продолжается.

4.15 Допускается кратковременное отсутствие (прерывание) видео- и аудионаблюдения в процессе прохождения вступительного испытания, вызванное техническими причинами, но не более чем на 5 минут суммарно. При обнаружении факта отсутствия (прерывания) сигнала связи, поступающий обязан принять меры к восстановлению видео- и аудионаблюдения.

4.16 При возникновении технического сбоя в период проведения вступительных испытаний и невозможности устранить возникшие проблемы в течение 5 минут приемной комиссией принимается решение о том, что поступающий не прошел вступительное испытание по уважительной причине и ему предоставляется право пройти испытание повторно до дня завершения всех вступительных испытаний.

4.17 В случае установления подлога при сдаче вступительного испытания (при выявлении факта выполнения работы другим лицом) и/или нарушений процедуры проведения испытания решением приемной комиссии

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.10–2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	

результаты данного вступительного испытания аннулируются. В этом случае срок хранения видео- и аудиозаписи вступительного испытания увеличивается до завершения зачисления по соответствующим условиям поступления.

4.18 Результаты вступительных испытаний, проводимых в устной или письменной формах, фиксируются экзаменаторами в экзаменационной ведомости, заверяемой подписями председателя экзаменационной комиссии (заместителя) и ответственного секретаря приемной комиссии (заместителя).

4.19 Результаты вступительных испытаний, проводимых в форме онлайн тестирования, фиксируются работниками приемной комиссии в экзаменационной ведомости, заверяемой подписью ответственного секретаря приемной комиссии (заместителя).

4.20 На основании данных ведомостей результаты вступительного испытания заносятся работниками приемной комиссии в информационную систему университета.

5 Хранение результатов вступительного испытания

5.1 Результаты всех вступительных испытаний хранятся в составе личного дела абитуриента. При этом результаты вступительного испытания, проводимого в виде компьютерного тестирования, хранятся в виде распечатки сводной ведомости ответов с их балльной оценкой; результаты вступительного испытания «Междисциплинарный экзамен» для поступающих по программам магистратуры по направлениям подготовки 07.04.00, выполненного с использованием компьютерной техники и соответствующего программного обеспечения, хранятся в виде компьютерной распечатки.

6 Проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

6.1 При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья согласно Правилам приема в ВГТУ.

7 Апелляционные процедуры

7.1 По результатам вступительного испытания, проводимого университетом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право в виде аргументированного заявления:

– подать апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.10–2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	

– подать апелляцию о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (за исключением вступительного испытания, проводимого в форме тестирования).

7.2 Подача заявления на апелляцию, а также ее рассмотрение возможно как в очном, так и дистанционном форматах. Конкретный формат определяется приемной комиссией по согласованию с поступающим.

7.3 Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подается в день проведения вступительного испытания. Апелляция о несогласии с полученной оценкой подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

7.4 Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи. Апелляция для абитуриентов, не подавших заявление в установленный срок, не проводится, претензии не принимаются.

7.5 Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

7.6 В случае проведения вступительного испытания в форме тестирования, поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться с экзаменационной работой, подав в приемную комиссию заявление установленной формы. Апелляция о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания в форме тестирования не рассматривается. Однако, в случае обнаружения в контрольно-измерительных материалах опечатки или технической ошибки, повлекшей за собой вероятность неверного оценивания ответа, приемной комиссией может быть принято решение об изменении итогового балла за данное экзаменационное задание. Для принятия обоснованного решения приемная комиссия имеет право привлекать консультантов, являющихся специалистами в соответствующей предметной области.

7.7 Апелляционная комиссия заслушивает поступающего (доверенное лицо) и председателя (заместителя председателя) экзаменационной комиссии, анализирует порядок проведения экзамена и (или) содержание работы (работ) и выносит решение по существу поданной апелляции:

7.7.1 в случае подачи апелляции в связи с несогласием с полученной оценкой результатов вступительного испытания – принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания (в том числе и в сторону понижения) или оставлении указанной оценки без изменения;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.10–2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	

7.7.2 в случае подачи апелляции в связи с нарушением, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения вступительного испытания не подтвердились и (или) не повлияли на результат вступительного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения вступительного испытания подтвердились и повлияли на результат вступительного испытания. В этом случае результат (результаты) вступительного испытания подлежит (подлежат) аннулированию. Абитуриенту (абитуриентам) предоставляется возможность пройти вступительное испытание в дополнительно установленные сроки.

7.8 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица). В случае отказа поступающего (доверенного лица) от подписи или отсутствия подобной возможности в случае дистанционного проведения апелляции, протокол заверяется ответственным секретарем приемной комиссии (заместителем).

7.9 Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в них участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

7.10 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.11 На основании протокола апелляционной комиссии работник приемной комиссии, в случае необходимости, вносит обновленные результаты вступительного испытания в информационную систему университета.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.10–2023
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	

Приложение 1

Технические требования к рабочему месту поступающего для прохождения вступительных испытаний в дистанционном формате

Настольный персональный компьютер (ПК) или переносной ПК (ноутбук, нетбук) со следующими характеристиками:

- операционная система Windows 10/8.1/7/Vista;
- процессор - не менее 1 ГГц;
- оперативная память - не менее 1024 МБ;
- доступ в сеть интернет от 1 МВ/s;
- наличие веб-камеры (интегрированной или внешней) разрешением от 640x480;
- встроенные или выносные динамики/наушники;
- встроенный или выносной микрофон;
- браузер (Mozilla Firefox, Chrome и др.).