

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО ВолГТУ)

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель приемной комиссии,
ректор ВолГТУ, профессор



А.В. Навроцкий

« 28 » октября 2021 г.



ПОРЯДОК
проведения вступительных испытаний
в федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный технический университет»

(лицензия на право осуществления образовательной деятельности от 07.10.2016 № 2429) (свидетельство об аккредитации от 11.07.2018 № 2876)

Волгоград, 2021

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» проводит вступительные испытания письменно в очной форме и/или в виде компьютерного тестирования с использованием дистанционных технологий.

Порядок проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (далее - Порядок) регламентирует проведение вступительных испытаний для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее вместе – поступающие) поступающих в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» (далее ВолгГТУ, университет, вуз) и его филиалы – «Волжский политехнический институт» (филиал) ВолгГТУ, «Камышинский технологический институт» (филиал) ВолгГТУ, Себряковский филиал ВолгГТУ на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и применяется для поступающих, имеющих право на прохождение вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно.

2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 25.09.2019);

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21.08.2020 № 1076 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 25.01.2021 № 38, от 13.08.2021 № 753, с изм., внесенными Приказом Минобрнауки России от 01.04.2021 № 226);

- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 25.09.2019);

- другими документами Минобрнауки России;

- Уставом ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный технический университет»;

- ежегодно утверждаемыми Правилами приема в Университет;

- локальными актами Университета, регламентирующими прием абитуриентов.

3. К сдаче вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (далее - вступительные испытания) допускаются лица: для программ бакалавриата и специалитета – имеющие среднее общее образование или среднее профессиональное образование; для программ магистратуры – имеющие высшее образование; для программ аспирантуры – имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

4. Вступительные испытания для поступающих проводятся в форме тестирования, дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности в форме творческой работы и организуются с использованием технологических платформ университета (система видеоконференцсвязи, LMS «Moodle»).

2. Подготовка к вступительным испытаниям

5. Допуск к сдаче вступительных испытаний с применением дистанционных технологий лиц, указанных в п.3 настоящего Порядка, осуществляется на основе заявления, в котором поступающий подтверждает согласие проходить вступительные испытания с использованием дистанционных технологий на предлагаемых ВолгГТУ организационно-технических условиях проведения указанных испытаний, а также наличие у себя таких условий.

6. Поступающий должен обеспечить наличие и соответствие оборудования рабочего места для участия во вступительных испытаниях с применением дистанционных технологий с учетом следующих требований:

- персональный компьютер или ноутбук с частотой процессора не ниже 2500 МГц и оперативной памятью не менее 2 Гбайт и установленной операционной системой семейства Windows или MacOS;

- наличие web-камеры, микрофона и наушников (при отсутствии последних допускается использование колонок);

- установленный браузер «Google Chrome» или «Yandex» с последними обновлениями;

- установленные компоненты «Adobe Flash Player» последней версии (данную программу можно бесплатно скачать по адресу: <http://get.adobe.com/ru/flashplayer/>);

- подключение к информационно-телекоммуникационной сети Интернет на скорости не менее 2 Мбит/сек.

7. Для проведения вступительных испытаний в университете оборудуется необходимое количество аудиторий, оснащённых оборудованием для проведения дистанционных вступительных испытаний и ведения онлайн-прокторинга.

8. Проведение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий осуществляется с обеспечением мер контроля и идентификации личности поступающих, которые гарантируют соблюдение установленных процедур проведения вступительного испытания.

9. Процедура идентификации поступающего включает в себя средства видео-конференц-связи, определенные университетом с помощью которых, подтверждаются персональные данные поступающего, указанные в заявлении (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, паспортные данные).

10. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала вступительных испытаний соответствующие службы университета проверяют и тестируют оборудование и системы для дистанционного прохождения вступительных испытаний и сообщают о результатах проверки ответственному секретарю приемной комиссии ВолгГТУ.

11. Помещение, в котором находится поступающий, должно соответствовать следующим требованиям: помещение должно быть со стенами, закрытой дверью; во время проведения испытания в помещении не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты; рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК поступающего, должна быть свободна от всех посторонних предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом; веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метра от обучающегося. Допускается наличие на рабочем столе документа, удостоверяющего личность поступающего, чистых листов бумаги, ручки, питьевой воды в прозрачной бутылке, шоколада, очков.

3. Проведение вступительных испытаний

12. В день проведения вступительного испытания поступающий авторизуется в личном кабинете поступающего на сайте университета. После авторизации поступающему открывается инструкция и интерфейс программы для прохождения вступительного испытания.

13. Перед началом работы с предложенным вариантом заданий вступительного испытания проводится идентификация личности поступающего по фотографии в документе, удостоверяющем личность (паспорте). Для этого поступающий демонстрирует в веб-камеру страницу паспорта с фотографией для визуального сравнения, а также для сравнения с фотографией, фамилией, именем и отчеством (при наличии) в личном деле поступающего. Внешняя веб-камера устанавливается таким образом, чтобы вид камеры проецировался на сдающего и изображение монитора, на котором проводится вступительное испытание.

14. Если изображение фотографии в документе, удостоверяющем личность не позволяет идентифицировать личность поступающего, то поступающий вправе представить другой документ, удостоверяющий его личность. Если идентифицировать поступающего по изображениям фотографий в представленных документах невозможно, то поступающий не допускается до прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.

15. Поступающий проходит вступительное испытание под постоянным видеонаблюдением до полного его завершения.

16. По окончании времени, отведенного на вступительное испытание, доступ к экзаменационным материалам автоматически закрывается.

17. Во время проведения вступительных испытаний запрещается:

- присутствие в помещении, в котором поступающий проходит вступительное испытание, посторонних лиц;
- использование поступающим средств связи и любых источников информации, не предусмотренных процедурой проведения вступительного испытания по данному предмету;
- списывание;
- покидать свое рабочее место до окончания проведения вступительного испытания.

17. Допускается кратковременное отсутствие (прерывание) видеонаблюдения в процессе прохождения вступительного испытания, вызванное техническими причинами, но не более чем на 5 минут суммарно. При обнаружении факта отсутствия (прерывания) видеонаблюдения поступающий обязан принять меры к восстановлению видеонаблюдения.

18. 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 еще раз до дня завершения всех вступительных испытаний.

19. В случае установления подлога при сдаче вступительного испытания (при выявлении факта выполнения работы другим лицом) и/или нарушений процедуры проведения вступительного испытания оформляется акт о нарушении процедуры проведения вступительного испытания и результат данного вступительного испытания аннулируется. В этом случае к повторной передаче поступающий не допускается.

20. Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки или с целью улучшения результата не допускается.

21. Видеозаписи хранятся до окончания срока завершения всех вступительных испытаний. Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний и разрешения конфликтных ситуаций.

4. Заключительные положения

22. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте www.vstu.ru в разделе «Абитуриенту» и на информационном стенде приемной комиссии не позднее третьего рабочего дня после его проведения.

23. Результаты вступительных испытаний оцениваются по 100-бальной шкале, фиксируются в экзаменационной ведомости, листе ответов поступающего, вносятся в информационную систему университета «1С: Университет».

24. Протокол прохождения вступительного испытания распечатывается, подписывается уполномоченным лицом приемной комиссий ВолгГТУ (ответственным секретарем или его заместителем) и вкладывается в личное дело поступающего.

25. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подается лично поступающим в день проведения экзамена и направляется в приемную комиссию университета в электронной форме (на адрес электронной почты prk@vstu.ru в виде электронного файла содержащего отсканированный оригинал апелляционного заявления подписанного поступающим).

26. Апелляция по результатам проведения вступительного испытания и (или) дополнительного вступительного испытания творческой и (или) профессиональной направленности подается поступающим на следующий день после объявления результатов экзамена и направляется в приемную комиссию университета в электронной форме (на адрес электронной почты приемной комиссии prk@vstu.ru в виде электронного файла содержащего отсканированный оригинал апелляционного заявления подписанного поступающим).

27. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией по материалам листа ответов в режиме видео-конференц-связи.

28. Все остальные правила проведения апелляции сохраняются в порядке, утвержденном правилами приема в ВолгГТУ.

Порядок проведения вступительных испытаний в очной форме

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения вступительных испытаний (далее - Порядок) регламентирует проведение вступительных испытаний для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее вместе – поступающие) поступающих в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» (далее ВолгГТУ, университет, вуз) и его филиалы – «Волжский политехнический институт» (филиал) ВолгГТУ, «Камышинский технологический институт» (филиал) ВолгГТУ, Себряковский филиал ВолгГТУ на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и применяется для поступающих, имеющих право на прохождение вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно.

2. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Порядок создания, а также полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем Приемной комиссии университета.

3. Перечень и формы проведения вступительных испытаний; минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания; критерии оценивания каждого вступительного испытания; информация о возможности сдачи вступительных испытаний на языке республики Российской Федерации, на иностранном языке; информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья,

инвалидов; информация о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий; сроки объявления результатов вступительных испытаний устанавливаются Правилами приема в университет. Отдельные категории поступающих на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета, имеющие право сдавать вступительные испытания по общеобразовательным предметам, устанавливаются Правилами приема в университет. Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, а также программы вступительных испытаний утверждаются приказом университета. Даты, время и место проведения вступительных испытаний указываются в расписании проведения вступительных испытаний (далее – расписание). Расписание формируется Приемной комиссией и утверждается председателем приемной комиссии университета. Расписание размещается на официальном сайте приемной комиссии <http://welcome.vstu.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также на информационном стенде приемной комиссии.

4. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение единого порядка проведения вступительных испытаний.

2. Порядок проведения вступительных испытаний

5. Поступающий обязан явиться на вступительное испытание в строго указанные в расписании 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).

6. В случае опоздания к началу вступительного испытания не более чем на 30 минут поступающий может быть допущен 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.

7. Допуск поступающих в аудиторию осуществляется при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность и расписки о приеме документов.

8. После занятия поступающими мест в аудитории экзаменатор:

а) выдает поступающим экзаменационные бланки, имеющие штамп Академии (филиала), состоящие из титульного листа, а также вкладышей, предназначенных для выполнения экзаменационных заданий (далее – экзаменационная работа);

б) проводит инструктаж поступающих по правилам заполнения экзаменаци-

онных бланков, поведения на вступительном испытании, выполнения экзаменационных заданий;

в) демонстрирует наличие печатей и целостность пакета с вариантами экзаменационных заданий;

г) вскрывает пакет и раздает поступающим экзаменационные задания;

д) контролирует правильность заполнения титульного листа, на котором поступающий указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), номер экзаменационного листа, номер варианта экзаменационного задания, а также дату прохождения вступительного испытания. В случае неправильного заполнения титульного листа поступающему выдается новый титульный лист.

8. Во время проведения вступительных испытаний, поступающие должны соблюдать следующие правила:

а) занимать в аудитории место, указанное экзаменатором;

б) соблюдать тишину;

в) самостоятельно выполнять экзаменационные задания;

г) не использовать справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, электронные средства запоминания и хранения информации и т.п.), если это не предусмотрено программой вступительного испытания;

д) не использовать средства связи и электронно-вычислительную технику (в том числе калькуляторы);

е) при выполнении экзаменационных заданий использовать для записей только вкладыши экзаменационных бланков;

ж) не покидать аудиторию без разрешения экзаменатора;

з) выполнять требования экзаменатора, связанные с проведением вступительного испытания.

9. Записи, выполненные на титульном листе экзаменационного бланка или на его обороте, экзаменаторами при оценивании выполнения экзаменационных заданий не рассматриваются, апелляция по данным записям не принимается.

10. При выполнении экзаменационных заданий поступающие могут использовать чернила или пасту черного или синего цветов.

11. На вкладышах экзаменационного бланка поступающим запрещается делать какие-либо пометки, не относящиеся к выполнению экзаменационных заданий, в том числе раскрывающие или указывающие на авторство работы поступающего. Экзаменационные работы поступающих, содержащие указанные пометки, проходят обязательную проверку председателем экзаменационной комиссии.

12. При возникновении вопросов, связанных с порядком проведения вступительного испытания, поступающий вправе обратиться к экзаменатору поднятием руки, и при его подходе задать вопрос, не отвлекая при этом внимания других поступающих.

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

14. После завершения вступительного испытания поступающий в обязательном порядке сдает лично экзаменатору подписанный титульный лист, вкладыши экзаменационного бланка, экзаменационные задания, а также экзаменационный лист. Экзаменатор в присутствии поступающего проверяет наличие сданных ему экзаменационной работы и экзаменационного листа.

15. Экзаменатор передает экзаменационные листы, бланки и задания председателю экзаменационной комиссии, который сверяет их количество с количеством поступающих, проходивших вступительное испытание в данной аудитории (при различии составляется акт с указанием причин различия).

16. Председатель экзаменационной комиссии передает экзаменационные листы, бланки и задания ответственному секретарю приемной комиссии университета (филиала) для их обезличивания путем шифрования. Шифр проставляется на титульном листе и вкладышах экзаменационного бланка.

17. Ответственный секретарь приемной комиссии университета (филиала) отделяет титульный лист от экзаменационного задания и вкладышей. Титульный лист хранится у ответственного секретаря приемной комиссии университета (приемной комиссии филиала), а экзаменационные задания и вкладыши передаются для проверки в экзаменационную комиссию.

18. По результатам проверки составляются ведомости, содержащие шифр и баллы по результатам прохождения вступительных испытаний. Ведомости удостоверяются подписью экзаменатора.

19. Технический секретариат приемной комиссии университета (филиала) производит соединение титульного листа с экзаменационным заданием и вкладышами и вносит в ведомости фамилии, имена, отчества поступающих (при наличии), баллы, а также номера экзаменационных листов.

Примечание: рассмотрено и одобрено на заседании приемной комиссии университета от «27» октября 2021 г., протокол № 14.