



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Решением учёного совета
протокол № 13 от 26.06.20 г.,

Председатель учёного совета,
ректор университета

Д. Е. Быков
2020 г.



Изменения
в ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения вступительных испытаний,
проводимых ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет»
с использованием дистанционных технологий

17-535, 26.06.2020
номер, дата введения

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 24.04.2020) «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 № 1147, Порядком приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 г. № 13 (ред. от 17.12.2018 г.); Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03.04.2020 г. № 547 «Об особенностях приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 30 августа 2019 г. № 666 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 726 «Об особенностях приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний (далее – Положение), разработано для лиц, поступающих в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – СамГТУ, Университет). Положение определяет условия и порядок проведения вступительных испытаний, проводимых СамГТУ самостоятельно, с использованием дистанционных технологий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

2.1. Вступительные испытания, в том числе дополнительные вступительные испытания (далее – вступительные испытания), могут проводиться с использованием дистанционных технологий. При проведении университетом вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий СамГТУ обеспечивает идентификацию личности поступающего.

Выбор способа идентификации осуществляется в соответствии с п. 2.11 настоящего Положения.

Отдельные категории поступающих на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета на базе среднего общего образования могут сдавать вступительные испытания по общеобразовательным предметам, проводимые СамГТУ самостоятельно:

дети-инвалиды, инвалиды;

иностранцы граждане;

лица, которые прошли итоговые аттестационные процедуры в иностранных образовательных организациях, получили документ о среднем общем образовании в течение одного года до дня завершения приёма документов и вступительных испытаний включительно.

2.2. Возможность участия в процедуре сдачи вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий предоставляется лицам, поступающим на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, иностранным гражданам и лицам без гражданства на

места по договорам об оказании платных образовательных услуг (на коммерческой основе) на очную, очно-заочную и заочную формы обучения.

2.3. Вступительные испытания при приёме на обучение по заочной и очно-заочной формам обучения на программы бакалавриата, программы специалитета проводятся в форме компьютерного тестирования с использованием дистанционных технологий, на программы подготовки магистратуры – в форме комплексного экзамена по направлению подготовки с использованием видео-конференц-связи.

Вступительные испытания в аспирантуру проводятся с использованием дистанционных технологий как в устной, так и в письменной формах, с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых СамГТУ самостоятельно (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путём публикации на официальном сайте).

При приёме на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры результаты каждого вступительного испытания, проводимого СамГТУ самостоятельно, оцениваются по 100-балльной шкале.

Дополнительные вступительные испытания творческой направленности и вступительные испытания для лиц, поступающих на очную бюджетную форму обучения по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и дополнительные вступительные испытания профессиональной направленности в очном формате, проводятся СамГТУ с соблюдением рекомендаций Роспотребнадзора.

Иностранцам и лицам без гражданства при поступлении в СамГТУ на очную бюджетную форму обучения по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по их выбору, может быть предоставлена возможность сдавать вступительные испытания в очном формате, с соблюдением рекомендаций Роспотребнадзора, и (или) вступительные испытания с применением дистанционных технологий при условии идентификации личности поступающего при сдаче им вступительного испытания.

Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся посредством удалённого взаимодействия с помощью системы видео-конференц-связи, обеспечивающей двустороннюю видео- и аудиосвязь в режиме реального времени через сеть «Интернет».

Вступительные испытания проводятся на русском языке.

2.4. При подаче заявления на участие в конкурсе поступающий должен заявить о необходимости сдачи вступительного испытания в очном формате и (или) вступительного испытания с использованием дистанционных технологий.

2.5. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся в соответствии с перечнем вступительных испытаний, определяемым Правилами приёма.

2.6. В помещении, где проводится дистанционное вступительное испытание, должен находиться работник приёмной комиссии и (или) официальный представитель вуза, который осуществляет идентификацию личности поступающего (по предъявлению документа, удостоверяющего личность), обеспечивает техническую поддержку проведения вступительного испытания дистанционно, следит за соблюдением процедуры вступительного испытания.

2.7. Поступающий получает от работника приёмной комиссии бланки с логином и паролем для доступа к экзаменационным материалам для компьютерного тестирования.

2.8. Вступительное испытание проходит в онлайн-режиме с трансляцией проведения вступительного испытания в СамГТУ.

2.9. Результаты тестирования поступающих распечатываются работником приёмной комиссии и передаются на проверку ответственному секретарю приёмной комиссии СамГТУ.

2.10. Вступительные испытания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов проводятся с использованием дистанционных технологий с обязательной идентификацией личности поступающего.

Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа.

Допускается присутствие во время сдачи вступительного испытания с применением дистанционных технологий ассистента, оказывающего поступающему с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учётом его индивидуальных

особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с работниками приёмной комиссии, проводящими вступительное испытание).

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания с использованием дистанционных технологий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

2.11. Процедура идентификации личности проводится перед началом проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий посредством сличения изображения поступающего с изображением фотографии в его документе, удостоверяющем личность. 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.

2.12. Обязательным условием проведения вступительных испытаний является наличие в помещении не менее двух устройств, оснащенных веб-камерами, имеющих возможность видеотрансляции в реальном времени посредством сети Интернет и сканером. Совместно веб-камеры двух устройств должны обеспечивать изображение пространства вокруг поступающего таким образом, чтобы не возникало сомнений, что кроме него в помещении не находятся посторонние лица.

2.13. В день проведения вступительного испытания поступающий за 15-20 минут до начала вступительного испытания устанавливает видеосвязь с уполномоченными должностными лицами посредством обоих устройств, оснащённых веб-камерами, и располагает их в помещении согласно требованиям, изложенным в пункте 2.12 настоящего Положения.

2.14. Уполномоченное должностное лицо после установления видеосвязи проводит процедуру идентификации личности (пункт 2.11 настоящего Положения) и, в случае успешности, высылает поступающему задание для прохождения теста и бланк ответов на электронный адрес, указанный поступающим в заявлении. Поступающий распечатывает полученные материалы и заполняет область регистрации бланка. После этого поступающий включает монитор своего компьютера (но не сам компьютер) и может приступить к выполнению заданий. Вступительное испытание считается начавшимся.

2.15. Время прохождения теста согласно программе вступительных испытаний - 120 минут. По истечению (либо досрочно по мере готовности работы) поступающий ставит свою подпись на бланке и демонстрирует заполненный бланк перед веб-камерой таким образом, чтобы были различимы все метки правильных, по мнению поступающего, ответов, сделанные в нём. Затем поступающий сканирует бланк и отправляет его на электронный адрес приёмной комиссии.

2.16. Уполномоченное должностное лицо подтверждает факт получения файла с изображением бланка, его соответствие бланку, предъявленному поступающим перед веб-камерой по окончании выполнения теста. После этого вступительное испытание считается завершённым. После получения подтверждения поступающий может покинуть видеоконференцию.

2.17. В случае прерывания трансляции хотя бы с одной из веб-камер или иных технических проблем по независящим от поступающего причинам, которые привели к невозможности проведения вступительного испытания или контроля за его поведением, поступающему выделяется резервный день или время для повторной сдачи вступительного испытания с использованием дистанционных технологий.

2.18. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий правил приёма, утверждённых СамГТУ самостоятельно, уполномоченные должностные лица университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. Электронная копия указанного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признаётся не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

2.19. Результаты вступительных испытаний объявляются на официальном сайте СамГТУ не позднее трёх дней после проведения вступительного испытания.

Видеозаписи проведения вступительных испытаний хранятся на сервере до конца текущего календарного года.

2.20. Апелляция по результатам вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий проводится в соответствии с Положением о правилах подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых СамГТУ самостоятельно при приёме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

3.1. Независимо от формы вступительного испытания приёмная комиссия СамГТУ обеспечивает соблюдение единых правил и норм их проведения.

Подготовка к проведению вступительного испытания включает в себя:

- формирование банка задач (заданий) по предметам и формам испытаний;
- составление и размножение вариантов экзаменационных заданий;
- компоновку пакетов вариантов заданий для аудиторий, в которых проводится вступительное испытание;
- распределение поступающих по аудиториям;
- распределение и инструктаж экзаменаторов перед проведением вступительного испытания и выдача им пакетов вариантов экзаменационных заданий;
- подготовку аудиторий к проведению вступительных испытаний.

3.2. Формирование банка задач (заданий) по предметам осуществляют председатели предметных экзаменационных комиссий по указанию заместителя председателя приёмной комиссии.

3.3. Составление вариантов экзаменационных заданий для письменных вступительных испытаний осуществляется председателями предметных экзаменационных комиссий из заданий банка по указанию заместителя председателя приёмной комиссии, который также определяет и контролирует:

- количество вариантов заданий и их сложность;
- условия хранения составленных вариантов заданий;
- сроки, состав исполнителей, порядок и условия размножения вариантов заданий.

3.4. Компоновку пакетов вариантов заданий для аудиторий по количеству посадочных мест производит председатель предметной экзаменационной комиссии или ответственный секретарь приёмной комиссии за сутки до вступительного испытания. Скомпонованные пакеты заклеиваются, опечатываются печатью приёмной комиссии и хранятся у ответственного секретаря приёмной комиссии.

3.5. Явку членов предметной экзаменационной комиссии на вступительные испытания обеспечивает председатель предметной экзаменационной комиссии. Распределение экзаменаторов по аудиториям производит председатель (заместитель председателя) предметной экзаменационной комиссии или ответственный секретарь приёмной комиссии непосредственно перед проведением вступительного испытания.

3.6. Выдачу экзаменаторам пакетов вариантов заданий и инструктаж проводит за 40 минут до начала вступительного испытания, председатель (заместитель председателя) предметной экзаменационной комиссии или ответственный секретарь приёмной комиссии.

3.7. Подготовка аудиторий к проведению вступительных испытаний производится секретариатом приёмной комиссии.

3.8. Допуск в корпус (на территорию проведения вступительных испытаний), аудитории и обеспечение порядка во время проведения вступительных испытаний обеспечивается дежурными, выделяемыми факультетскими отборочными комиссиями.

3.9. При проведении вступительных испытаний допуск в корпус (на территорию проведения вступительных испытаний) разрешён:

- лицам, проводящим вступительные испытания;
- председателю и заместителям председателя приёмной комиссии;
- ответственному секретарю и заместителям ответственного секретаря приёмной комиссии;
- председателю (заместителю) соответствующей предметной экзаменационной

комиссии.

3.10. Во время проведения вступительных испытаний категорически запрещается нахождение в корпусе (на территории проведения вступительных испытаний) посторонних лиц.

3.11. Допуск экзаменующихся на вступительные испытания.

3.11.1. Допуск экзаменующихся в корпус (на территорию проведения вступительных испытаний) осуществляется при предъявлении паспорта (военнослужащие срочной службы, уволенные в запас, при отсутствии паспорта предъявляют соответствующие документы, удостоверяющие его личность) и пропуска (расписки о подаче документов) на вступительное испытание.

3.11.2. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на час, поступающий может быть допущен к вступительному испытанию, причём время на выполнение задания ему не увеличивается, о чём он предупреждается заранее.

В титульном листе работы опоздавшего поступающего экзаменатором делается отметка о времени начала вступительного испытания: «Время начала вступительного испытания ____ час. ____ мин. _____ 20__ г. Ф. И. О. _____ экзаменатора», после чего поступающий пишет: «С сокращением времени проведения вступительного испытания в связи с опозданием на _____ минут согласен. Ф.И.О. _____ 20__ г.»

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

3.12. Правила работы с экзаменационными бланками.

Поступающему для выполнения заданий выдаются бланки тестов (экзаменационные бланки), имеющие печать (штамп) приёмной комиссии СамГТУ. Экзаменационные бланки состоят из титульного листа, на который поступающий заносит основные сведения о себе, а также вкладышей, предназначенных для выполнения заданий (решения задач) экзаменационного теста. К бланку теста выдаются листы бумаги для черновиков.

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

Приёмной комиссией рассматриваются только ответы, занесённые в часть бланка, отведённую для ответов.

Для заполнения титульного листа и записей на вкладышах письменных вступительных испытаний поступающие могут использовать только синие, фиолетовые, чёрные чернила или пасты, одинаковые во всей работе.

На титульном листе и вкладышах письменных работ, а также на части бланка тестов, отведённой для ответов, поступающим запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы. «Помеченные» работы при проведении письменных вступительных испытаний проверяются двумя преподавателями предметной экзаменационной комиссии под личным контролем председателя предметной экзаменационной комиссии.

3.13. Правила поведения поступающего во время проведения вступительного испытания.

Во время проведения вступительного испытания поступающие должны соблюдать следующие правила поведения:

- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации и т. п.);
- не разговаривать с другими экзаменующимися;
- не оказывать помощь в выполнении заданий другим экзаменующимся;
- не пользоваться средствами оперативной связи;
- использовать для записей только бланки работ установленного образца, имеющие печать (штамп) приёмной комиссии СамГТУ;
- не покидать пределов корпуса, в котором проводится вступительное испытание (территории проведения вступительных испытаний).

3.14. Участвующему во вступительном испытании разрешается выход из аудитории, но не более чем на 5-7 минут. Работа на период отсутствия поступающего в аудитории должна быть сдана экзаменатору. Экзаменатор отмечает на титульном листе поступающего время

выхода из аудитории и время возврата в аудиторию.

3.15. Правила поведения поступающих доводятся до их сведения при проведении инструктажа экзаменатором перед началом вступительного испытания.

3.16. За нарушение правил поведения поступающий удаляется с вступительного испытания с проставлением неудовлетворительной оценки или «незачёт» независимо от числа правильно выполненных заданий, о чём составляется акт, утверждаемый ответственным секретарём приёмной комиссией СамГТУ.

3.17. Правила проведения письменных вступительных испытаний.

3.17.1. В аудитории, подготовленной для проведения вступительного испытания, члены предметной экзаменационной комиссии или лица, назначенные для контроля порядка проведения вступительного испытания, раскладывают комплекты бумаги (титульный лист и вкладыши – для вступительного испытания; бланк теста-задания и листы бумаги для черновиков) по числу экзаменуемых в данном помещении.

3.17.2. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий его личность и пропуск на вступительное испытание (расписку о подаче документов).

Перечень других принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет предметная экзаменационная комиссия.

3.17.3. Во время проведения вступительного испытания ответственный секретарь приёмной комиссии и его заместители осуществляют контроль количества и соответствия личностей поступающих, явившихся на вступительное испытание.

3.17.4. После завершения выполнения задания поступающий в обязательном порядке лично сдаёт работу экзаменатору.

Экзаменатор в присутствии поступающего проверяет в сдаваемой работе:

- наличие всех выданных поступающему заданий;
- наличие всех выданных поступающему экзаменационных бланков.

3.17.5. По окончании письменного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приёмной комиссии или его заместителям, которые сверяют количество работ с количеством поступающих, участвовавших на вступительном испытании в аудитории. При различии составляется акт с указанием причин различия.

3.17.6. Работы шифруются в шифровальной группе, состав исполнителей, порядок и режим работы которой определяется и контролируется ответственным секретарём приёмной комиссии и его заместителями. Шифр проставляется на титульном листе и вкладышах (для письменного вступительного испытания), на части бланка теста, предназначенной для ответов.

3.17.7. Работа разделяется на две части, одна из которых (титульный лист) содержит сведения о поступающем, наименование предмета, по которому проводились вступительные испытания, номер варианта задания и шифр, а другая (вкладыши и часть бланка теста, предназначенной для ответов) – шифр и обезличенную работу.

После шифровки титульные листы бланка тестов хранятся в сейфе у ответственного секретаря приёмной комиссии. Часть работы, содержащая шифр и обезличенную работу, проверяется.

3.17.8. По результатам проверки составляются экзаменационные ведомости, содержащие шифры работ, оценки и подписи экзаменаторов (для письменных вступительных испытаний). Шифровальная группа производит соединение частей работы поступающего, после чего в ведомости вносятся фамилии и инициалы поступающих. По результатам проверки тестов с помощью компьютера приёмной комиссии распечатываются ведомости, содержащие шифры работ, фамилии и инициалы поступающих и результаты, которые подписываются ответственным секретарём приёмной комиссии.

3.17.9. Групповые экзаменационные ведомости хранятся в течение года у ответственного секретаря приёмной комиссии и в информационной системе приёма абитуриентов. Проверенные работы поступающих выдаются в отборочные комиссии факультетов, где результаты вступительных испытаний, проставленные в работах и ведомостях, сверяются окончательно.

3.17.10. Оценки за выполненные работы проставляются в экзаменационные листы поступающих и удостоверяются подписями ответственного секретаря приёмной комиссии или его заместителя.

3.17.11. Апелляция по письменным вступительным испытаниям принимается в день

объявления результатов.

3.18. Правила проверки письменных работ.

3.18.1. Проверка письменных работ производится членами соответствующей предметной экзаменационной комиссии.

3.18.2. Обезличивание работы при ручной проверке производится путём отделения вкладышей от титульного листа.

3.18.3. Пометки, указывающие на ошибки, расчёт баллов, оценки, подписи проставляются в работе только красными чернилами.

3.18.4. Результаты ручной проверки каждой письменной работы под соответствующим шифром заносятся преподавателем, проверявшим работу, в экзаменационную ведомость.

3.18.5. Проверка вступительных испытаний в форме тестов производится автоматически компьютером приёмной комиссии с выдачей отчётов о результатах проверки по каждому поступающему. Отчёт заверяется подписью ответственного секретаря приёмной комиссии.

3.19. Особенности проведения вступительного испытания в форме комплексного тестирования или вступительного испытания по профильным дисциплинам.

Составление вариантов экзаменационных заданий данного вида тестирования или экзаменационных билетов осуществляется председателями предметных экзаменационных комиссий, которые также определяют количество вариантов и их сложность. Из экзаменационных заданий формируются комплекты вопросов-тестов и тиражируются в необходимом количестве. Скомпонованные пакеты заклеиваются, печатаются печатью приёмной комиссии и хранятся у ответственного секретаря приёмной комиссии.

3.20. Уровень знаний поступающих по каждому вступительному испытанию оценивается по 100-балльной системе.

3.21. Результаты вступительных испытаний по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре объявляются на официальном сайте университета (<http://abiturient.samgtu.ru>) и (или) в личном кабинете абитуриента.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящие Изменения вступают в юридическую силу с момента их утверждения учёным советом СамГТУ.

4.2. Дополнения и изменения в настоящие Изменения принимаются и утверждаются учёным советом СамГТУ.

4.3. В случаях, не предусмотренных настоящими Изменениями, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

4.4. Изменения по вступлении их в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Порядка.