

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»

И.А. Свертков

2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ,
ПРОВОДИМЫХ БОРИСОГЛЕБСКИМ ФИЛИАЛОМ
ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
САМОСТОЯТЕЛЬНО

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – ведущий специалист отдела довузовской работы и дополнительных образовательных услуг, ответственный секретарь приёмной комиссии Е.Н. Солодовникова

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом директора БФ ФГБОУ ВО «ВГУ» от 19.06 2020 г. № 80

ВВОДИТСЯ взамен П БФ ВГУ 2.0.03 – 2019 Положения о вступительных испытаниях, проводимых Борисоглебским филиалом Воронежского государственного университета самостоятельно

СРОК ПЕРЕСМОТРА по мере необходимости

1 Область применения

Положения настоящего документа обязательны для всех членов приемной, экзаменационных и апелляционных комиссий.

2 Нормативные ссылки

2.1 Конституция Российской Федерации.

2.2 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3 Приказ Минобрнауки России от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2.4 Приказ Минобрнауки России от 23 января 2014 г. №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

2.5 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 сентября 2014 г. №1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета».

2.6 Приказы, инструктивные письма, рекомендации Минобрнауки России, Минпросвещения России, Правительства РФ по вопросам приема в организации по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования.

2.7 Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный университет» (далее – университет, ВГУ) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и по образовательным программам среднего профессионального образования, ежегодно утверждаемые ректором ВГУ (далее – Правила приема).

2.8 Иные локальные нормативные акты ВГУ и Борисоглебского филиала ВГУ.

3 Общие положения

3.1 Настоящее Положение определяет общие правила и нормы проведения вступительных испытаний, проводимых Борисоглебским филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет» (далее – филиал) самостоятельно (далее – вступительные испытания).

3.2 Формы проведения вступительных испытаний ежегодно утверждаются филиалом. Язык проведения всех вступительных испытаний – русский.

3.3 Для организации и проведения вступительных испытаний в филиале создаются экзаменационные, апелляционная комиссии, составы которых ежегодно утверждаются приказом ректора ВГУ.

3.4 К участию во вступительных испытаниях допускаются лица, имеющие такое право в соответствии с Порядком приема.

3.5 Филиал может проводить в порядке, установленном правилами приема, утвержденными ВГУ самостоятельно, или иным локальным нормативным актом организации, вступительные испытания с использованием дистанционных технологий при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает сведения о намерении сдавать вступительные испытания с использованием дистанционных технологий и месте их сдачи. Одновременно поступающий подает в приемную комиссию согласие на обработку его персональных данных, в том числе в процессе проведения вступительных испытаний, их передачу по каналам связи общего доступа и перевод передаваемых персональных данных в категорию общедоступных, а также на видеофиксацию процедуры проведения вступительных испытаний, указывает свою электронную почту, на которую будут

направлены учётные данные, и подтверждает согласие с организационно-техническими условиями проведения вступительных испытаний, определёнными настоящим Положением, и их наличие у себя.

3.6 Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день, для этого поступающий подаёт в письменном виде заявление на имя председателя приемной комиссии (Приложение А).

3.7 Расписание вступительных испытаний (с указанием мест их проведения) утверждается председателем приемной комиссии филиала (далее – ПК) и не позднее даты, указанной в нормативных документах, регламентирующих прием на обучение по соответствующим образовательным программам, размещается на официальном сайте филиала и информационном стенде ПК.

3.8 Ответственность за допуск на территорию филиала для проведения вступительных испытаний (учебный корпус № 1) и обеспечение правопорядка возлагается на начальника отдела по развитию имущественного комплекса и безопасности. Пропускной режим обеспечивают совместно пост охраны и комендант корпуса.

3.9 При проведении вступительных испытаний допуск в учебный корпус № 1 разрешен:

- председателю ПК, его заместителю, ответственному секретарю, старшему техническому секретарю, техническим секретарям и операторам приемной комиссии;
- председателям и членам экзаменационных комиссий;
- поступающим (абитуриентам), участвующим во вступительных испытаниях;
- абитуриентам и родителям, подающим в приемную комиссию документы для поступления на обучение (в аудиторию, где расположена приемная комиссия);
- работникам филиала, отвечающим за организацию образовательной деятельности;
- научно-педагогическим работникам филиала, осуществляющим руководство учебными и производственными практиками в летний период;
- студентам филиала, проходящим практику в летний период;
- работникам отдела информатизации и компьютерных технологий;
- начальнику отдела по развитию имущественного комплекса и безопасности.

3.10 Абитуриент обязан явиться на вступительные испытания в строго указанные в расписании дату и время.

3.11 Допуск абитуриентов на вступительные испытания осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и экзаменационного листа (Приложения Б-В).

3.12 Подготовка к проведению вступительных испытаний включает в себя:

- формирование комплектов контрольно-измерительных материалов (КИМ, экзаменационных материалов) по предметам вступительных испытаний;
- компоновку пакетов КИМ для аудиторий, в которых проводятся вступительные испытания;
- инструктаж наблюдателей, членов экзаменационных комиссий и распределение их по аудиториям;
- подготовку аудиторий к проведению вступительных испытаний.

3.13 Формирование комплектов КИМ по предметам вступительных испытаний осуществляют председатели экзаменационных комиссий.

3.14 Составленные КИМ заверяются подписью председателя соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем ПК.

Пакеты КИМ заклеиваются, опечатываются и хранятся у председателя ПК или у его заместителя.

3.15 Распределение абитуриентов по аудиториям производится ответственным секретарем ПК или старшим техническим секретарем ПК.

3.16 Подготовка аудиторий к проведению вступительных испытаний производится наблюдателями и заключается в проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок, средств мобильной связи и т.п.

3.17 Контроль явки абитуриентов, инструктаж наблюдателей перед проведением

вступительных испытаний осуществляет ответственный секретарь ПК или старший технический секретарь ПК.

3.18 Вступительные испытания в форме собеседования проводят члены экзаменационных комиссий по соответствующим предметам. Вступительные испытания в форме письменного экзамена проводят члены экзаменационных комиссий по предметам, отличным от предмета вступительного испытания (далее – наблюдатели).

3.19 При опоздании к началу вступительных испытаний менее чем на час абитуриент может быть допущен к вступительным испытаниям по разрешению ответственного секретаря ПК, причем время на выполнение заданий ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

В титульном листе работы опоздавшего абитуриента наблюдателем делается отметка о времени начала вступительных испытаний: «Время начала вступительных испытаний ___ час. ___ мин. «___» _____ 20__ г.», после чего абитуриент пишет: «С сокращением времени проведения вступительных испытаний в связи с опозданием на ___ минут согласен. _____ (Ф.И.О.), «___» _____ 20__ г.».

3.20 При опоздании абитуриента к началу вступительных испытаний более чем на час абитуриент считается не явившимся на вступительные испытания.

3.21 Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

3.22 Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, к прохождению вступительных испытаний не допускаются.

3.23 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.

3.24 Уважительными причинами неявки абитуриентов на вступительные испытания и документами, подтверждающими причину неявки, являются следующие:

– болезнь (необходимо предоставить в приёмную комиссию филиала медицинскую справку);

– транспортные проблемы (необходимо предоставить надлежащим образом заверенные документы, выданные соответствующими организациями об отмене, переносе, задержке, опоздании рейсов, поездов и других транспортных средств, транспортных авариях, катастрофах, повлиявших на своевременное прибытие абитуриента на вступительные испытания);

– стихийные бедствия (необходимо предоставить справки региональных, муниципальных органов государственной власти, местного самоуправления, МЧС России, подтверждающие факты пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств (наводнение, ураган, землетрясение), препятствующих явке абитуриента на вступительные испытания);

– семейные обстоятельства (предоставляются документы, подтверждающие смерть близких родственников (свидетельство о смерти и документы, подтверждающие близкое родство));

– нахождение военнослужащего в служебной командировке, выполнение служебного задания (справка командира части / с места работы);

– технические проблемы при сдаче вступительного испытания с использованием дистанционных технологий (скриншот экрана компьютера / ноутбука с сообщением о технических неполадках, справка из горэлектросети об отключении электричества и т.п.).

3.25 Во время проведения вступительных испытаний абитуриент должен соблюдать следующие правила поведения:

- положить личные вещи на специально отведенные для этого столы;
- занять место, указанное ему наблюдателем;
- соблюдать тишину и работать самостоятельно;
- не разговаривать с другими абитуриентами;
- не использовать учебники, учебные пособия, заранее подготовленные записи;
- не использовать средства связи;
- использовать для записей и выполнения заданий только бланки установленного филиалом образца, имеющие штамп филиала;
- не покидать пределов корпуса, в котором проводятся вступительные испытания;

- по окончании вступительных испытаний сдать наблюдателю полный комплект экзаменационных материалов.

3.26 Правила поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний доводятся до сведения поступающих при проведении инструктажа наблюдателем перед началом вступительных испытаний.

За нарушение правил поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний и / или Правил приема поступающий может быть удален с вступительных испытаний с проставлением «0» (ноля) баллов независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт об удалении, заверяемый председателем и членами ПК (не менее двух человек) (Приложение Г).

При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий Правил приема, уполномоченные должностные лица Университета составляют акт о нарушении правил приема (Приложение Д). Электронная копия указанного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

3.27 В случае, если абитуриент во время проведения вступительных испытаний пожаловался на плохое самочувствие, наблюдатели вызывают «скорую медицинскую помощь». Медицинский работник дает заключение о возможности/невозможности дальнейшего прохождения вступительных испытаний. Если по медицинским показаниям, подтвержденным документально, абитуриенту противопоказано продолжать сдачу вступительного испытания, то председатель ПК или его заместитель издает распоряжение о переносе вступительного испытания данному абитуриенту на резервный день.

3.28 Консультации абитуриентов с членами экзаменационных комиссий или наблюдателями во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки заданий или вопросов контрольно-измерительных материалов.

3.29 При длительности вступительных испытаний более 120 минут абитуриенту разрешается выходить из аудитории, где проводятся вступительные испытания, но не более чем на 5-10 минут. Экзаменационные материалы на период отсутствия абитуриента в аудитории должны быть сданы наблюдателю, который отмечает на титульном листе абитуриента время выхода и входа в аудиторию.

Если длительность вступительных испытаний не превышает 120 минут, абитуриенту не разрешается выходить из аудитории, за исключением форс-мажорных ситуаций.

3.30 Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий (ДТ) проводятся в соответствии с расписанием вступительных испытаний в форме, которая установлена программой вступительных испытаний. Подготовку и проведение вступительных испытаний с использованием ДТ осуществляют приемная и экзаменационные комиссии при техническом сопровождении отдела информатизации и компьютерных технологий филиала. Во время проведения вступительного испытания в помещении с поступающим не должны находиться посторонние лица.

3.31 Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде филиала:

а) при проведении вступительного испытания в устной форме – в день его проведения;

б) при проведении вступительного испытания в иной форме – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

3.32 По результатам вступительного испытания, проводимого филиалом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания. Правила подачи и рассмотрения апелляций представлены в Правилах приема.

4 Особенности проведения вступительного испытания в форме письменного экзамена

4.1 Количество наблюдателей на письменном экзамене должно быть не менее двух человек.

4.2 Наблюдатели и ответственный секретарь ПК (или старший технический секретарь ПК) раздают абитуриентам КИМ, а также бланки письменного экзамена, проводят инструктаж по заполнению бланков письменного экзамена, фиксируют время начала и окончания вступительных испытаний.

Бланки письменного экзамена состоят из титульного листа (Приложение Е), листов-вкладышей, в том числе листов-черновиков, предназначенных для выполнения заданий КИМ.

4.3 Абитуриент обязан выполнять только тот вариант, который ему выдали.

4.4 Задания или части заданий, выполненные на титульном листе или на обороте титульного листа, не рассматриваются и претензии по этим заданиям не принимаются.

Заполнение любых бланков карандашом или красными чернилами недопустимо.

4.5 Абитуриентам запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы, на бланке письменного экзамена, КИМ и черновиках.

4.6 По окончании вступительных испытаний абитуриент лично сдает все экзаменационные материалы наблюдателю, который проверяет:

- наличие всех выданных абитуриенту экзаменационных материалов;
- правильность заполнения титульного листа.

4.7 По окончании вступительных испытаний наблюдатель передает папку с экзаменационными материалами ответственному секретарю ПК либо старшему техническому секретарю ПК.

4.8 Все работы абитуриентов шифруются ответственным секретарем ПК или старшим техническим секретарем ПК. Одинаковые шифры проставляются на титульном листе и листах-вкладышах бланков письменного экзамена.

По окончании шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря ПК, а обезличенные бланки письменного экзамена передаются членам экзаменационной комиссии для проверки, которая проводится в учебном корпусе № 1.

4.9 Пометки, указывающие на ошибки в работе, расчет баллов, оценки, подписи проставляются членами экзаменационной комиссии только красными чернилами.

Оценка письменных работ осуществляется по стобалльной шкале на основании критериев оценок, установленных программами вступительных испытаний по соответствующим предметам.

4.10 Проверенные обезличенные бланки письменного экзамена дешифруются ответственным секретарем ПК или старшим техническим секретарем ПК.

4.11 Результаты вступительных испытаний заносятся в экзаменационные ведомости, заверяемые подписями председателя экзаменационной комиссии, ответственного секретаря ПК и, при необходимости, членов экзаменационной комиссии.

5 Особенности проведения вступительного испытания в форме собеседования

5.1 Экзаменационная комиссия на собеседовании должна состоять из трех экзаменаторов или двух экзаменаторов, один из которых – председатель экзаменационной комиссии (или его заместитель).

5.2 При проведении собеседования КИМ выбирает сам поступающий (КИМ расположены на столе, лицевой стороной вниз). Время подготовки устного ответа на вопросы КИМ должно составлять не менее 45 мин. В процессе прохождения собеседования абитуриенту могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию КИМ, так и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания. Дополнительные вопросы должны носить уточняющий характер. Основой для определения оценки служит уровень освоения абитуриентами материала, предусмотренного программой вступительных испытаний по соответствующему предмету. Оценка ответа на собеседовании осуществляется по стобалльной шкале на основании критериев оценок,

установленных программами вступительных испытаний по соответствующим предметам. Оценка объявляется сразу после завершения опроса абитуриента и заносится в протокол собеседования и экзаменационный лист абитуриента.

5.3 При подготовке к собеседованию абитуриент ведет записи в листе устного ответа (Приложение Ж). Члены экзаменационной комиссии, принимающие собеседование, контролируют правильность заполнения этого бланка.

5.4 На собеседовании на каждого отвечающего абитуриента заполняется протокол собеседования (Приложение 3).

5.5 Протокол должен содержать подписи поступающего, председателя экзаменационной комиссии (или его заместителя), членов экзаменационной комиссии, присутствующих на собеседовании, и ответственного секретаря ПК.

6 Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

6.1 Филиал обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2 Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории на первом этаже учебного корпуса №1 с целью обеспечения возможности беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях. Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать: при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек; при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

6.3 Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению филиала, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

6.6 При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля

или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

предоставляются услуги сурдопереводчика;

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, вступительные испытания при приеме в магистратуру – по решению филиала);

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, вступительные испытания при приеме в магистратуру – по решению филиала).

6.7 Условия, указанные в пунктах 6.2 – 6.6 Положения, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

6.8 Филиал может проводить для поступающих с ограниченными возможностями здоровья вступительные испытания с использованием дистанционных технологий.

7 Особенности проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

7.1 Проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (ДТ) в части, неурегулированной настоящим пунктом Положения, определяется остальными его пунктами. Методическое и содержательное сопровождение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий осуществляется приемной и экзаменационными комиссиями, техническое – отделом электронного обучения и дистанционных образовательных технологий университета (отделом ЭОиДОТ). Для проведения вступительных испытаний с использованием ДТ филиал выделяет соответствующее количество аудиторий, оснащённых необходимым оборудованием.

7.2 Вступительные испытания с применением дистанционных технологий организуются ВГУ на портале «Электронный университет», расположенном по адресу edu.vsu.ru. В качестве системы видеоконференцсвязи могут использоваться платформы BigBlueButton, Zoom, Skype. Допуск к сдаче вступительных испытаний с применением дистанционных технологий осуществляется на основе заявления о приёме на обучение, в котором он указывает сведения о своем желании участвовать во вступительных испытаниях, проводимых университетом самостоятельно. Даты проведения испытаний

определяются расписанием вступительных испытаний по соответствующим условиям поступления и публикуются на сайте филиала. Абитуриент обязан подключиться к вступительным испытаниям в строго указанные в расписании дату и время.

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

- ✓ персональный компьютер с процессором Intel Core i3 (для ноутбуков) или Pentium Gold (для настольных компьютеров);
- ✓ браузер Mozilla Firefox или Google Chrome;
- ✓ встроенная или внешняя веб-камера с разрешением не менее 1280x720;
- ✓ микрофон и колонки (рекомендуется гарнитура для более качественного звука);
- ✓ интернет-соединение со скоростью не менее 1Мбит/с для входящего трафика и не менее 1Мбит/с для исходящего.

7.4 Проведение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий осуществляется с обеспечением мер контроля и идентификации личности поступающих, гарантирующих самостоятельную сдачу вступительных испытаний и соблюдение установленных процедур их проведения.

7.5 За двое суток до начала вступительного испытания приемная комиссия формирует список испытуемых, включающий фамилию, имя и отчество абитуриента и его электронную почту, которую абитуриент указал при подаче заявления. Список поступает в отдел ЭОиДОТ, которым производится рассылка персональных логинов и паролей абитуриентам. Каждому участнику вступительного испытания отправляется на электронную почту уведомление, содержащее наименование вступительного испытания, время и электронный адрес портала. До начала вступительного испытания абитуриент должен зайти на портал и произвести проверку оборудования, задействованного при сдаче вступительного испытания.

7.6 В день проведения вступительного испытания поступающий занимает подготовленное рабочее место, авторизуется в личном кабинете портала «Электронный университет» и переходит на страницу текущего вступительного испытания. Во время прохождения вступительного испытания с использованием ДТ техническими средствами осуществляется видеофиксация процедуры его проведения.

7.7 Перед началом вступительного испытания в обязательном порядке проводится идентификация личности поступающего по фотографии в документе, удостоверяющем личность (паспорте). Поступающий демонстрирует в веб-камеру страницу паспорта с фотографией для визуального сравнения, а также для сравнения с фамилией, именем и отчеством (при наличии) в личном деле поступающего. После идентификации поступающий демонстрирует свой рабочий стол и процесс начала экзамена на портале «Электронный университет». По окончании времени, отведенного на вступительное испытание, доступ к экзаменационным материалам автоматически закрывается.

7.8 Во время проведения вступительных испытаний поступающим запрещается:

- использование любых источников информации, не предусмотренных процедурой проведения вступительного испытания по данному предмету (книги, учебные пособия, справочники, конспекты, шпаргалки, электронные средства хранения информации и т. п., кроме справочных материалов и вспомогательных средств, разрешенных экзаменационными комиссиями филиала);
- использование средств связи;
- разговоры и обмен информацией с другими экзаменуемыми.

Присутствие в помещении, которое используется для прохождения вступительных испытаний, посторонних лиц во время проведения испытаний не допускается.

В случае установления нарушения процедуры идентификации личности, подлога при сдаче вступительного испытания (при выявлении факта выполнения работы другим лицом) и / или нарушений процедуры проведения вступительного испытания приемная комиссия филиала вправе аннулировать результаты данного вступительного испытания, о чём составляется акт.

7.9 Перед началом вступительного испытания проводится инструктаж об общем порядке работы. Время инструктажа не входит во время, отведенное на выполнение

экзаменационных заданий. В случае если экзаменуемый подключился к сеансу проведения вступительного испытания с опозданием, пропущенное время не компенсируется. По окончании вступительного испытания поступающему необходимо завершить использование системы в соответствии с инструкцией (в том числе загрузить необходимые файлы, если таковые требуются) и выйти из личного профиля портала.

7.10 При возникновении технических проблем поступающему необходимо незамедлительно сообщить о них в приёмную комиссию филиала по телефону и электронной почте. При возникновении технического сбоя в период проведения вступительных испытаний и невозможности устранить возникшие проблемы в течение 10 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. При наличии проблем только в момент отправки работы комиссия вправе принять ответ студента по другим каналам связи и самостоятельно загрузить его на портал.

7.11 Вступительные испытания оцениваются по 100-балльной шкале в соответствии с критериями, размещёнными в программах вступительных испытаний. Результаты вступительных испытаний публикуются в открытом доступе на сайте филиала.

7.12 Апелляция по итогам вступительного испытания проводится апелляционной комиссией в установленном порядке.

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

7.14 Результаты вступительных испытаний фиксируются в экзаменационной ведомости и переносятся в электронное личное дело абитуриента. Экзаменационная работа хранится на сервере в течение 1 года с момента прохождения вступительного испытания, а при формировании личного дела зачисленного абитуриента в дело вкладывается выписка из экзаменационной ведомости с указанием оценки за экзамен и ссылкой на место хранения экзаменационной работы. Видеозаписи хранятся на сервере ВГУ не менее одного года со дня проведения вступительного испытания. Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний и разрешения конфликтных ситуаций.

7.15 В расписании вступительных испытаний предусматриваются резервные дни для лиц, у которых во время сдачи вступительных испытаний с использованием ДТ произошёл технический сбой, который невозможно было устранить в течение длительного времени.

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вводится в действие приказом директора филиала, вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым.

8.2 Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся ответственным секретарем приемной комиссии директору филиала. Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению и перерегистрации в установленном порядке.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

Е.Н. Солодовникова

Приложение А

Форма заявления о сдаче вступительных испытаний в один день

Председателю приёмной комиссии
БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»

И.О. Фамилия

поступающего

фамилия, имя, отчество в родительном падеже

номер экзаменационного листа

паспортные данные

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне сдачу нескольких вступительных испытаний (по математике, русскому языку, физике, биологии, обществознанию) (*нужное подчеркнуть*) в один день

« ____ » _____ 20__ г. в связи с

указать причину

____.____.20__ г.

подпись

**Приложение Б Форма экзаменационного листа
ПАМЯТКА АБИТУРИЕНТУ**

(информация из П БФ ВГУ 2.0.03 – 2020 Положения о вступительных испытаниях, проводимых Борисоглебским филиалом Воронежского государственного университета самостоятельно)

1. Абитуриент обязан явиться на вступительные испытания в строго указанные в расписании дату и время.
2. Допуск абитуриентов на вступительные испытания осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и экзаменационного листа.
3. При опоздании к началу вступительных испытаний менее чем на час абитуриент может быть допущен к вступительным испытаниям по разрешению ответственного секретаря приёмной комиссии, причем время на выполнение заданий ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее. При опоздании абитуриента к началу вступительных испытаний более чем на час абитуриент считается не явившимся на вступительные испытания.
4. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.
5. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, к прохождению вступительных испытаний не допускаются.
6. 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.
7. Правила поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний доводятся до сведения поступающих при проведении инструктажа наблюдателем перед началом вступительных испытаний. За нарушение правил поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний поступающий может быть удален с вступительных испытаний с проставлением «0» (ноля) баллов независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт о нарушении правил поведения поступающего на вступительных испытаниях, заверяемый председателем и членами приёмной комиссии.
8. Консультации абитуриентов с членами экзаменационных комиссий или наблюдателями во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки заданий или вопросов контрольно-измерительных материалов.
9. При возникновении технических проблем поступающему необходимо незамедлительно сообщить о них в приёмную комиссию филиала по телефону и электронной почте.
10. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде филиала: а) при проведении вступительного испытания в устной форме – в день его проведения; б) при проведении письменного экзамена – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
“ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

Направление подготовки _____

Факультет _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ года

Ответственный секретарь
приемной комиссии

(подпись)
М.П.

Место
для
фотографии
поступающего

подпись поступающего

1. Баллы, полученные на вступительных испытаниях

Номер вступительного испытания	Наименование дисциплины	Дата испытаний	Балл	Фамилии и инициалы экзаменаторов (писать разборчиво)	Подписи экзаменаторов
1.					
2.					
3.					

2. Общее количество баллов _____

Ответственный секретарь приемной комиссии _____

(подпись)

М.П.

**Приложение В Форма экзаменационного листа для
вступительных испытаний с использованием ДТ**

ПАМЯТКА АБИТУРИЕНТУ

(информация из П БФ ВГУ 2.0.03 – 2020 Положения о вступительных испытаниях, проводимых Борисоглебским филиалом Воронежского государственного университета самостоятельно)

1. Абитуриент обязан подключиться к вступительным испытаниям в строго указанные в расписании дату и время.
2. Поступающий должен обеспечить соответствие оборудования рабочего места для участия во вступительных испытаниях с применением дистанционных технологий с учетом следующих требований: персональный компьютер с процессором Intel Core i3 (для ноутбуков) или Pentium Gold (для настольных компьютеров); браузер Mozilla Firefox или Google Chrome; встроенная или внешняя веб-камера с разрешением не менее 1280x720; микрофон и колонки (рекомендуется гарнитура для более качественного звука); интернет-соединение со скоростью не менее 1Мбит/с для входящего трафика и не менее 1Мбит/с для исходящего.
3. В день проведения вступительного испытания поступающий занимает подготовленное рабочее место, авторизуется в личном кабинете портала «Электронный университет» и переходит на страницу текущего вступительного испытания. Во время прохождения вступительного испытания с использованием ДТ техническими средствами осуществляется видеофиксация процедуры его проведения.
4. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, к прохождению вступительных испытаний не допускаются.
5. Перед началом вступительного испытания в обязательном порядке проводится идентификация личности поступающего по фотографии в документе, удостоверяющем личность (паспорте). Правила поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний доводятся до сведения поступающих при проведении инструктажа наблюдателем перед началом вступительных испытаний.
6. При опоздании к началу вступительных испытаний менее чем на час абитуриент может быть допущен к вступительным испытаниям по разрешению ответственного секретаря приёмной комиссии, причем время на выполнение заданий ему не увеличивается. При опоздании абитуриента к началу вступительных испытаний более чем на час абитуриент считается не явившимся на вступительные испытания.
7. Консультации абитуриентов с членами экзаменационных комиссий или наблюдателями во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки заданий или вопросов контрольно-измерительных материалов.
8. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде филиала.
Абитуриенту необходимо ознакомиться с П БФ ВГУ 2.0.03 – 2020 Положением о вступительных испытаниях, проводимых Борисоглебским филиалом Воронежского государственного университета самостоятельно.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Направление подготовки _____

Факультет _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ года

Ответственный секретарь
приемной комиссии

_____ (подпись)

Место
для
фотографии
поступающего

_____ *подпись поступающего*

3. Баллы, полученные на вступительных испытаниях

Номер вступительного испытания	Наименование дисциплины	Дата испытаний	Балл	Фамилии и инициалы экзаменаторов (писать разборчиво)	Подписи экзаменаторов
1.					
2.					
3.					

4. Общее количество баллов _____

Ответственный секретарь приемной комиссии _____

(подпись)

М.П.

**Приложение Г
Форма акта об удалении**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

**АКТ
об удалении
№ _____**

Настоящий акт составлен приемной комиссией в составе:
председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

в том, что поступающий _____

экзаменационный лист № _____ « _____ » _____ 20__ г.

на вступительных испытаниях по _____

нарушил п.3.25 П БФ ВГУ 2.0.03 – 2020 Положения о вступительных испытаниях, проводимых Борисоглебским филиалом Воронежского государственного университета самостоятельно

_____ содержание нарушения

За нарушение правил поведения поступающий _____ в соответствии с п.3.26 П БФ ВГУ 2.0.03 – 2020 Положения о вступительных испытаниях, проводимых Борисоглебским филиалом Воронежского государственного университета самостоятельно, удален со вступительного испытания с проставлением «0» (ноля) баллов независимо от числа правильно выполненных заданий.

Акт составил _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение Д
Форма акта о нарушении правил приема

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

АКТ
о нарушении правил приема
№ _____

Настоящий акт составлен приемной комиссией в составе:
председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

в том, что поступающий _____

экзаменационный лист № _____ « _____ » _____ 20__ г.

на вступительных испытаниях по _____

нарушил Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и по образовательным программам среднего профессионального образования

_____ содержание нарушения

За нарушение правил приема поступающий _____ в соответствии с п.3.26 П БФ ВГУ 2.0.03 – 2020 Положения о вступительных испытаниях, проводимых Борисоглебским филиалом Воронежского государственного университета самостоятельно, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

Акт составил _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение Е
Форма титульного листа бланка письменного экзамена

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Шифр _____
(заполняется ответственным секретарем или старшим
техническим секретарем приемной комиссии)

ПИСЬМЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Направление подготовки _____
код, наименование

Факультет _____

Дисциплина _____

ФИО поступающего _____

Контрольно-измерительный материал № _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись абитуриента _____

(Дополнительные записи на титульном листе делать запрещается)

Приложение Ж
Форма листа устного ответа (лицевая сторона)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Направление подготовки _____
код, наименование

Факультет _____

Дисциплина _____ « ____ » _____ 20__ г.

ФИО абитуриента _____

Лист устного ответа на контрольно-измерительный материал № _____

Подпись поступающего _____

Форма листа устного ответа (тыльная сторона)

Подпись поступающего _____

**Приложение 3
Форма протокола собеседования**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПРОТОКОЛ СОБЕСЕДОВАНИЯ

с _____,
фамилия, имя, отчество
поступающим на направление подготовки _____

на _____

Дисциплина _____ *название факультета* « ____ » _____ 20__ г.

Вопросы	Характеристика ответов
1. _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ Количество баллов _____
2. _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ Количество баллов _____

Преподаватель _____
подпись, расшифровка подписи

Сумма баллов _____
цифрами и прописью

С протоколом собеседования ознакомлен _____
подпись поступающего, расшифровка подписи

Председатель комиссии _____ М.П.

Члены комиссии _____

Ответственный секретарь приёмной комиссии _____