

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель приемной комиссии
ФГБОУ ВО РГАТУ
А.В. Шемякин
«16» 02 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний и
порядке проведения вступительных испытаний
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Рязанский государственный агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»

рассмотрено и утверждено решением
Ученого совета университета 16 февраля 2023 г.
(Протокол № 7)

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Доцент кафедры организации транспортных процессов и безопасности жизнедеятельности	И.Н. Горячкина	15.02.2023
Согласовано	Первый проректор	С.Н. Борычев	15.02.2023
Согласовано	Проректор по развитию образовательного процесса и цифровой трансформации	И.Г. Шашкова	15.02.2023
Согласовано	Начальник управления по правовым вопросам и делопроизводству	Н.Ю. Харламова	15.02.2023
Согласовано	Начальник учебного управления	Г.В. Зуденкова	15.02.2023
Регистрационный номер	4-3-2023-1-2	Страниц 22	

г. Рязань, 2023

1. Общие положения

1.1. Положение об экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний и порядке проведения вступительных испытаний в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее – Положение) определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий по проведению вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, (далее – вступительные испытания) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее – ФГБОУ ВО РГАТУ, университет), которые создаются для своевременной подготовки необходимых материалов и проведения вступительных испытаний в ходе приема в университет с целью определения возможности поступающих осваивать основные программы среднего профессионального, высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) в пределах соответствующих образовательных стандартов, а также порядок проведения вступительных испытаний, в том числе с использованием дистанционных технологий, порядок идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.

1.2. Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказов Минобрнауки РФ, регламентирующих порядок приема на образовательные программы различных уровней образования (среднего профессионального, высшего);

иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»;

локальных нормативных актов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

2. Полномочия и функции экзаменационных комиссий

2.1. Основными задачами деятельности экзаменационных комиссий являются:

выполнение установленных требований к приему в высшие учебные заведения, обеспечение соблюдения установленных Конституцией

Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации прав граждан в области образования, в том числе прав отдельных категорий граждан;

выполнение установленного порядка приема;

объективность оценки знаний и способностей поступающих;

обеспечение права на зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

2.2. Экзаменационные комиссии в рамках проведения вступительных испытаний выполняют следующие функции:

готовят материалы вступительных испытаний по направлению подготовки/специальности на основе соответствующих образовательных стандартов;

принимают участие в проведении вступительных испытаний;

осуществляют проверку и оценку экзаменационных работ, уровня физической подготовленности (при сдаче нормативов по физической подготовке).

3. Состав и организация работы экзаменационных комиссий

3.1. В состав экзаменационной комиссии входят председатель и члены комиссии. Состав комиссии включает не менее 3-х человек.

3.2. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа работников университета. В состав экзаменационной комиссии могут включаться работники других организаций.

3.3. Персональный состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора университета не позднее чем за 10 дней до начала проведения вступительных испытаний.

3.4. Председателями экзаменационных комиссий назначаются наиболее опытные преподаватели университета. В случае необходимости могут назначаться заместители председателей экзаменационных комиссий.

3.5. Экзаменационные комиссии создаются по каждому вступительному испытанию.

3.6. Срок полномочий экзаменационных комиссий составляет один год.

3.7. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю, заместителю председателя и ответственному секретарю приемной комиссии.

3.8. Ежегодно председатель соответствующей экзаменационной комиссии составляет и подписывает материалы проведения вступительных испытаний (экзаменационные билеты). А также организует разработку и утверждение на ученом совете университета программ вступительных испытаний в сроки, утвержденные законодательством РФ.

Материалы вступительных испытаний передаются в приемную комиссию и хранятся как документы строгой отчетности в течение шести месяцев после окончания работы приемной комиссии.

4. Функции, права и обязанности председателя и членов экзаменационных комиссий

4.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку вступительных испытаний.

4.1.1. Председатель экзаменационной комиссии осуществляет:

- подбор квалифицированных членов комиссии и представление состава членов комиссии на утверждение ректору;
- разработку и обновление материалов вступительных испытаний;
- подготовку материалов вступительных испытаний в необходимом количестве;
- ознакомление с критериями оценивания экзаменационных работ (ответов) поступающих всех членов комиссии;
- инструктаж членов комиссии по технологии проведения вступительного испытания и проверки экзаменационных работ;
- обеспечение своевременной проверки работ в соответствии с установленными требованиями;
- выделение членов комиссии для проведения консультаций для поступающих;
- руководство и систематический контроль за ходом проведения вступительных испытаний и проверки экзаменационных работ;
- распределение экзаменационных работ поступающих для проверки;
- ведение учета рабочего времени членов комиссии;
- обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передачи ведомостей, протоколов и иных установленных документов в приемную комиссию.

4.1.2. Председатель экзаменационной комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с председателем приемной комиссии членов комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе в комиссии;
- ходатайствовать перед председателем приемной комиссии о поощрении членов комиссии.

4.1.3. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;

- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проведении вступительных испытаний и проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов в приемную комиссию;

- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков оценки экзаменационных работ, уровня физической подготовки.

4.2.1. Члены экзаменационной комиссии имеют право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проведения вступительных испытаний и проверки экзаменационных работ, применения критериев оценивания, обсуждать с председателем комиссии процедурные вопросы;

- требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы.

4.2.2. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- объективно и непредвзято проверять и оценивать экзаменационные работы, устные ответы поступающих, уровень физической подготовки придерживаясь установленных критериев оценивания;

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении вступительных испытаний и при проверке экзаменационных работ;

- незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проведения вступительных испытаний, проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности экзаменационной комиссии.

4.3. В целях выполнения своих функций экзаменационная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

4.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационных комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организация и проведение вступительных испытаний

5.1. Университет самостоятельно проводит:

вступительное испытание на базе основного общего образования;

вступительные испытания на базе профессионального образования;

общеобразовательные вступительные испытания для лиц, которым в соответствии с законодательством РФ предоставлено право сдавать общеобразовательные вступительные испытания, проводимые университетом самостоятельно;

вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры;

вступительные испытания при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.2. Вступительные испытания в университете проводятся в виде экзамена в следующих формах:

в виде сдачи нормативов по физической подготовке на обучение по программам среднего профессионального образования;

в письменной форме при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета;

в письменной форме при приеме на обучение по программам магистратуры;

в устной форме при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.3. При приеме на обучение не используются результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с ежегодными правилами приема в университет.

5.4. Результаты вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, действительны при приеме на очередной учебный год.

5.5. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

5.6. 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.

Уважительной причиной пропуска вступительного испытания являются:

болезнь поступающего (при предъявлении листка нетрудоспособности из лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения);

чрезвычайная ситуация (при предъявлении справки государственной организации о факте чрезвычайной ситуации);

другие причины, предусмотренные законодательством РФ.

5.7. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи, справочные материалы и электронно-вычислительную технику, за исключением справочных материалов и электронно-вычислительной техники, разрешенных программами вступительных испытаний.

5.8. При нарушении поступающим во время проведения

вступительного испытания правил приема, утвержденных университетом самостоятельно, уполномоченные должностные лица университета составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания – также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

5.9. Результаты вступительных испытаний объявляются на официальном сайте и на информационном стенде университета в сроки, установленные ежегодными правилами приема в университет на соответствующие уровни образования.

5.10. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.

5.11. Расписание вступительных испытаний утверждается ректором университета. Расписание размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО РГАТУ и при необходимости на информационном стенде приемной комиссии в сроки, установленные ежегодными правилами приема в университет на соответствующие уровни образования.

5.12. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, позволяющая поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

5.13. Поступающий обязан прибыть на вступительное испытание в строго указанное в расписании время и получить у технических секретарей приемной комиссии экзаменационный лист (Приложение 1).

5.14. Допуск поступающих для прохождения вступительного испытания осуществляется при предъявлении экзаменационного листа и документа, удостоверяющего личность.

5.15. В экзаменационной аудитории для выполнения письменной работы поступающему выдаются титульный лист (Приложение 2) и лист-вкладыш (бланк ответов), образец которого разрабатывается председателем соответствующей экзаменационной комиссии. Для заполнения обложки и записей на листе-вкладыше поступающие используют пасты (чернила) одного цвета (синий, фиолетовый, черный). Черновые записи выполняются на отдельно выдаваемых листах. На бланки титульных листов, листы-вкладыши (бланки ответов) и черновики ставится печать приемной комиссии.

5.16. При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительного испытания, поступающий поднятием руки обращается к дежурному преподавателю и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимания других поступающих.

5.17. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на 30 минут поступающий может быть допущен к вступительному испытанию,

при этом ему не увеличивается время выполнения задания, о чем он предупреждается заранее.

На титульном листе работы опоздавшего поступающего экзаменатором делается отметка о времени начала испытания: «Время начала вступительного испытания __ час. __ мин. «__» _____ 20__ г., Ф.И.О. экзаменатора».

После этого поступающему предлагается сделать следующую запись: «С сокращением времени проведения вступительного испытания в связи с опозданием на __ минут согласен. «__» _____ 20__ г., Ф.И.О. поступающего».

При опоздании поступающего к началу испытания более чем на 30 минут поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

5.18. При проведении вступительного испытания в устной форме на подготовку ответа первому поступающему отводится 20 минут.

5.20. Не допускается повторная сдача поступающим вступительного испытания.

5.21. Результаты соответствующих вступительных испытаний признаются ФГБОУ ВО РГАТУ в рамках всех конкурсов, в которых участвует поступающий в соответствии с поданным заявлением (заявлениями).

Результаты соответствующих вступительных испытаний признаются университетом также и в рамках тех конкурсов, на которые поступающий подал заявление после сдачи вступительных испытаний на тот же учебный год.

5.22. Для каждого вступительного испытания в университете устанавливается шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания.

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

При приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре результаты каждого вступительного испытания, проводимого университетом самостоятельно, оцениваются по 5-балльной шкале.

При приеме на обучение по программам среднего профессионального образования результаты вступительного испытания, проводимого университетом самостоятельно, оцениваются по зачетной системе.

После проведения письменного вступительного испытания работы поступающих собираются и шифруются сотрудниками приемной комиссии. Работы проверяются экзаменационными комиссиями обезличенными.

5.23. Результаты проведения вступительных испытаний оформляются в ведомости (Приложение 3) и экзаменационные листы. Результаты проведения устного вступительного испытания оформляются также

протоколом (Приложение 4), в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Результаты вступительного испытания по сдаче нормативов по физической подготовке также оформляется протоколом.

5.24. Дополнительные требования к организации и проведению вступительных испытаний устанавливаются ежегодными правилами приема в университет на соответствующие уровни высшего образования.

6. Особенности проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий, в том числе условия идентификации личности поступающих

6.1. Университет может проводить вступительные испытания с использованием дистанционных технологий. Необходимость и возможность проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий устанавливаются ежегодными правилами приема в университет на соответствующие уровни высшего образования.

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.

6.2. Проведение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий осуществляется в режиме реального времени путем взаимодействия членов экзаменационной комиссии и поступающего с использованием совокупности средств информационно-коммуникационных технологий. Инструмент для проведения процедуры рассмотрения апелляций в режиме видеосвязи выбирается ответственным секретарем приемной комиссии университета.

6.3. Применяемые инструменты должны обеспечивать:

- идентификацию личности поступающего посредством использования специального программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности поступающего документам, удостоверяющим личность поступающего;

- качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени хода проведения вступительного испытания.

6.4. Взаимодействие поступающего и членов экзаменационной комиссии осуществляется дистанционно в режиме видеоконференции (онлайн-трансляции). Рекомендуемый инструмент – платформа Яндекс.Телемост или иной инструмент видеоконференцсвязи, отвечающий названным выше требованиям.

6.5. После подачи поступающим заявления на поступление и прилагаемых документов (далее – подача документов) техническими секретарями приемной комиссии университета на электронный адрес

поступающего направляются параметры для подключения (ссылка для подключения, идентификатор конференции, пароль), а также инструкция по прохождению вступительного испытания и организации рабочего места.

6.6. Поступающий не может передавать ссылку на подключение к видеоконференции, а также идентификатор конференции и пароль третьим лицам.

6.7. Проведение процедуры идентификации личности поступающего проводится в несколько этапов:

- биометрический способ идентификации личности обучающегося по геометрии лица с использованием специализированных программных комплексов. Для прохождения биометрической аутентификации сотрудниками приемной комиссии университета в программном комплексе RusGuard после подачи документов создается профиль поступающего и загружается его фотография.

Перед проведением вступительного испытания поступающий посредством вебкамеры загружает свое онлайн изображение для последующей идентификации. RusGuard сличает лицо поступающего по контурам глаз, бровей, губ, носа и других элементов лица, затем вычисляет расстояние между ними. Таким образом, по наличию характерных элементов, программный комплекс RusGuard сличает предварительно загруженное изображение с передаваемым изображением в режиме онлайн.

Кроме того, возможно применение специальных сервисов распознавания лиц;

- биометрическая визуальная идентификация с помощью загрузки посредством вебкамеры поступающим своего онлайн изображения вместе с документом, подтверждающим его личность, развернутым на странице с фотографией, и установления тождественности лица поступающего и фотографии в паспорте, а также идентичности данных паспорта (фамилии, имени, отчества (при наличии)) с данными, указанными в личном деле поступающего;

- биометрическая визуальная идентификация с помощью загрузки посредством вебкамеры поступающим своего онлайн изображения и установления тождественности лица поступающего и фотографии из личного дела поступающего.

6.8. Поступающий, сдающий экзамен, обязан обеспечить необходимые условия для участия в прохождении вступительного испытания:

- достаточный уровень освещенности;
- низкий уровень шума;
- наличие документа, удостоверяющего личность поступающего;
- отсутствие помех передаче видео- и аудио сигнала;
- выполнение технических требований к оборудованию.

6.9. Для проведения вступительного испытания поступающий должен самостоятельно обеспечить соответствие оборудования рабочего места для

участия во вступительных испытаниях с использованием дистанционных технологий с учетом следующих требований:

- персональный компьютер или ноутбук;
- интернет-браузер;
- веб-камера (включая встроенные в ноутбуки), также может использоваться камера мобильного телефона, в данном случае подключение к видеоконференции осуществляется через мобильный телефон;
- встроенные или выносные динамики и микрофон (использование гарнитуры запрещено);
- наличие постоянного интернет-соединения со скоростью передачи данных от экзаменуемого (upload) не ниже 1 Мбит/сек, обеспечивающего стабильную видео- и аудиосвязь;
- обеспечить подключение к платформе Яндекс.Телемост или иному инструменту видеоконференцсвязи, установленным ответственным секретарем приемной комиссией;
- доступ к своей электронной почте.

Перед прохождением вступительного испытания поступающему необходимо приготовить чистые листы бумаги формата А4 для ответов или распечатывания бланков для ответа, а также проконтролировать наличие сканера или сотового телефона с фотокамерой для сканирования (фотографирования) выполненной работы.

В помещении, в котором находится поступающий, сдающий вступительное испытание, не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер поступающего, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, планшеты, смартфоны и др., тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумага с напечатанным текстом. На рабочем столе допускается наличие чистых листов бумаги, ручки, а также справочных материалов и электронно-вычислительной техники, разрешенных программами вступительных испытаний.

Оборудование в помещении должно обеспечивать визуальную идентификацию обучающегося и дистанционный обзор членами экзаменационной комиссии процесса выполнения работы (подготовки и ответа (выступления) поступающего). Веб-камера устанавливается таким образом, чтобы вид камеры проецировался на сдающего, его рабочее место. Веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения.

Во время прохождения вступительного испытания поступающий обязан не покидать зону видимости веб-камеры, не отключать микрофон и не снижать его уровень чувствительности к звуку.

6.10. Для визуального контроля за ходом проведения вступительного испытания, а также организации хода проведения вступительного испытания привлекаются сотрудники приемной комиссии и технические секретари.

6.11. Председатели экзаменационных комиссий университета заранее формируют, распечатывают, подписывают и сканируют экзаменационные билеты.

6.12. Устанавливается следующий порядок проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий:

1) поступающий за 15 минут до указанного в расписании времени должен подключиться к видеоконференцсвязи по ссылке, полученной от приемной комиссии университета, и ожидать своей очереди входа. При подключении обязательно указывать фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) подключение поступающих, а также их идентификацию осуществляет сотрудник приемной комиссии университета. При подключении поступающего к видеоконференции сотрудник приемной комиссии также проверяет состояние рабочего места поступающего: обеспечение полного обзора рабочего места и отсутствие посторонних предметов, информационно-справочных материалов и др. Поступающий обязан выполнять все требования сотрудника приемной комиссии к организации своего рабочего места;

3) после проведения процедуры идентификации поступающему на адрес его электронной почты направляется экзаменационный билет, а также в случае проведения вступительного испытания в письменной форме бланк для ответа;

4) поступающий распечатывает бланк для ответа и экзаменационный билет. В случае отсутствия у поступающего возможности распечатать указанные материалы, выполнение работы может проводиться на чистых листах бумаги формата А4, оформленных в соответствии с указаниями экзаменационной комиссии. Поступающий может читать билет с экрана компьютера (ноутбука) при условии обзора указанного экрана, а также рабочего места поступающего и самого поступающего веб-камерой, транслирующей изображение;

5) после окончания выполнения работы поступающий обозначает, что он готов сдать работу и демонстрирует листы с выполненной работой на веб-камеру, после чего сканирует или фотографирует выполненную работу и высылает электронные образы работы на электронную почту сотрудника приемной комиссии, с которой им был получен экзаменационный билет.

В случае сдачи вступительного испытания в устной форме после времени, отведенного на подготовку к ответу, поступающий отвечает на вопросы экзаменационного билета.

6.14. Перед началом вступительного испытания сотрудник приемной комиссии университета и председатель (один из членов) экзаменационной комиссии проводят инструктаж об общем порядке проведения вступительного испытания и оформления экзаменационной работы. Время инструктажа не входит во время, отведенное на вступительное испытание.

6.14. Во время проведения вступительного испытания привлеченные сотрудники приемной комиссии университета и члены экзаменационной

комиссии осуществляют визуальный контроль за соблюдением поступающим правил проведения вступительного испытания.

6.15. Экзаменационная работа поступающего распечатывается, проверяется и подписывается экзаменационной комиссией университета и вкладывается в личное дело поступающего.

6.16. Поступающий проходит вступительное испытание под постоянным видеонаблюдением до полного его завершения. Вся процедура проведения идентификации и проведения вступительных испытаний записывается. Видеозаписи хранятся в приемной комиссии Университета в течение одного года со дня проведения вступительного испытания. Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний и разрешения конфликтных ситуаций.

6.17. В течение времени, отведенного на прохождение вступительного испытания, поступающий может покинуть свое рабочее место (выйти из помещения), но не более, чем на 5 минут суммарно. При этом видеонаблюдение продолжается.

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.

6.18. В случае возникновения проблем при удаленном подключении в ходе проведения вступительных испытаний, устранить которые не удастся в течение 10 минут, вступительное испытание не проводится, результат поступающему не засчитывается. Если по вине поступающего или университета при проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий произошел технический сбой в работе компьютерной техники (в частности, поломка компьютера, сбой программных средств, отключение снабжения электрической энергией) или возникли иные обстоятельства, препятствующие поступающему завершить вступительное испытание. Поступающему фиксируется факт его отсутствия по уважительной причине и ему предоставляется право пройти вступительное испытание в резервный день или с другой группой согласно расписанию вступительных испытаний.

6.19. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания ежегодных правил приема, утвержденных университетом, сотрудник приемной комиссии составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины.

6.20. В случае установления подлога при сдаче вступительного испытания (при выявлении факта выполнения работы другим лицом) и (или) нарушений процедуры проведения вступительного испытания приемная

комиссия вправе аннулировать результаты вступительного испытания. Данное решение оформляется протоколом.

6.21. Дополнительные требования к организации и проведению вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий устанавливаются ежегодными правилами приема в университет на соответствующие уровни высшего образования.

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

7.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) университет обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно - специальные условия, индивидуальные особенности).

7.2. В университете обеспечен беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (вход в здание оборудован пандусом и звонком к дежурному сотруднику службы охраны, имеются лестничные гусеничные подъемники и сменные кресла-коляски, лестницы оборудованы поручнями, расширенные дверные проемы, коридоры и холлы не менее 120 см, разворотные площадки 150x150 см, места отдыха и ожидания шириной не менее 180 см, санитарно-гигиенические комнаты с шириной дверного проема не менее 90 см, раковиной и унитазом с опорными поручнями и зоной не менее 130x85 см, оборудованные экстренной двусторонней связью с дежурным, сдача вступительных испытаний поступающими из числа инвалидов осуществляется в аудитории на первом этаже здания без перепада высот от уровня входа – аудитория № 5 первого учебного корпуса).

7.3. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

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 университета или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

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

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

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

7.7. 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;

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.

7.8. Условия, указанные в пунктах 7.1 - 7.7 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, и документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

7.9. Условия, указанные в пунктах 7.1 - 7.7 Положения применяются при очном проведении вступительных испытаний, при проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий данные условия применяются с учетом особенностей дистанционной сдачи вступительных испытаний.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете университета, если Ученый совет не примет другого решения, и утверждения ректором университета.

8.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения об экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

8.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Положении, сотрудники и поступающие несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

- Приложение № 1: экзаменационный лист.
Приложение № 2: титульный лист экзаменационной работы.
Приложение № 3: экзаменационная ведомость.
Приложение № 4: протокол.
Приложение № 5: лист ознакомления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**к Положению об экзаменационных комиссиях по проведению
вступительных испытаний и порядке проведения вступительных испытаний
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»

Очное, очно-заочное, заочное обучение
(подчеркнуть)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

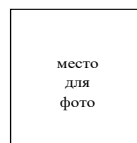
Факультет _____

Направление подготовки/специальность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____



_____ (личная подпись)

Дата выдачи «_____» _____ 20____ г.

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____
(подпись)

(оборотная сторона)

ОЦЕНКИ, ПОЛУЧЕННЫЕ НА ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата экзамена (число, месяц, год)	Оценка		Фамилия и инициалы экзаменаторов (писать разборчиво)	Подписи экзаменаторов
			цифрой	прописью		
1.						
2.						
3.						

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____
(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**к Положению об экзаменационных комиссиях по проведению
вступительных испытаний и порядке проведения вступительных испытаний
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Министерство сельского хозяйства

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Рязанский государственный
агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»

390044, г. Рязань, ул. Костычева, 1

Телефон 35-35-01

ШИФР

(заполняется ответственным секретарем приемной
комиссии)

Вступительное испытание

(наименование вступительного испытания)

Фамилия Имя Отчество поступающего

Вариант _____ номер экзаменационного билета _____

Дата экзамена _____

Подпись поступающего _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

**к Положению об экзаменационных комиссиях по проведению
вступительных испытаний и порядке проведения вступительных испытаний
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

очное обучение

Экзаменационная ведомость № _____

Вступительное испытание _____

Направление подготовки
(специальность) _____

Дата экзамена _____

Начало экзамена _____ Конец экзамена _____

Фамилия и инициалы экзаменаторов _____

№ п/п	Фамилия и инициалы	Шифр	№ экзаменационного билета	Оценка		Подпись экзаменаторов
				цифрой	прописью	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						

Число экзаменовавшихся _____

Число поступающих, не явившихся на экзамен _____

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

**к Положению об экзаменационных комиссиях по проведению
вступительных испытаний и порядке проведения вступительных испытаний
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»**

ПРОТОКОЛ

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Рязанский государственный
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»**

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии от « ____ » _____ 20__ г.

Состав комиссии: Председатель: _____
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

Члены комиссии: _____

Утверждена приказом по университету № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Слушали:

Прием вступительного испытания по направлению подготовки: _____

(наименование направления подготовки)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

по предмету _____

На вступительном испытании были заданы следующие вопросы: _____

Характеристика ответов поступающего: _____

Постановили считать, что _____

Сдал__ вступительное испытание с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

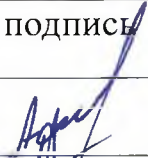







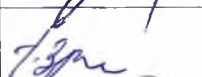
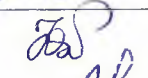

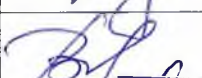

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний и порядке проведения вступительных испытаний в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	подпись
1.	16.02.2023	Шемякин Александр Владимирович	
2.	16.02.2023	Борычев Сергей Николаевич	
3.	16.02.2023	Бакулина Галина Николаевна	
4.	16.02.2023	Бачурин Алексей Николаевич	
5.	16.02.2023	Быстрова Ирина Юрьевна	
6.	16.02.2023	Емельянова Анна Сергеевна	
7.	16.02.2023	Аникин Николай Викторович	
8.	16.02.2023	Черкасов Олег Викторович	
9.	16.02.2023	Зуденкова Галина Владимировна	
10.	16.02.2023	Юхин Иван Александрович	
11.	16.02.2023	Горячкина Ирина Николаевна	
12.	16.02.2023	Конкина Вера Сергеевна	
13.	16.02.2023	Кулибеков Карим Каримович	
14.	16.02.2023	Строкова Елена Александровна	