ПРИНЯТО
На заседании Ученого совета
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

Протокол № 10 от 30 июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

_____ Н.И. Пыжикова
«30» июня 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 16.03.2023 - 08.06.2024

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет», включая Ачинский филиал

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2023
Версия 7.0

Введено вместо: СМК «Положение о проведении вступительных испытаний» КрасГАУ- СМК-П-8.2.2-2022, версия 6.0 от 27.05.2022 г.

Красноярск 2023

	Должность	***Фамилия/ Подпись***	***Дата***
Разработал	*Начальник УПК*	*Усова И.А.*	29.06.23 г
Проверил	*Руководитель ЦМКиМ*	*Федорова М.А.*	29.06.23 г.
Согласовал	*Проректор по УВРиМП*	*Крымкова В.Г.*	29.06.23 г.
Согласовал	*Проректор по ПВиБ*	*Миронова Л.В.*	29.06.23 г.
	КЭ №_____ УЭ № __ ___	ИЭ № _____	***Стр 1 из 22***

Содержание

1. Область применения....3
2. Нормативные ссылки....3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения....4
4. Общие положения....4
5. Перечень и формы вступительных испытаний....5
6. Общие правила и нормы проведения вступительных испытаний....9
7. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов....14
8. Порядок проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре....17
9. Ответственность....21
10. Внесение изменений и дополнений в Положение....21

Лист регистрации изменений....22

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и устанавливает правила и нормы проведения вступительных испытаний, особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья, порядок проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий, права и обязанности поступающих на вступительных испытаниях, проводимых ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ самостоятельно по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Положение о вступительных испытаниях в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ относится к пакету документов, регламентирующих работу процесса 2.4. «Прием студентов» и направлено на выполнение требований ГОСТ Р ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования» и п. 8.2.2 «Руководства по качеству» ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

1.3. Оформление и построение Положения о вступительных испытаниях ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, включая Ачинский филиал соответствует требованиям СК-ДП-4.2.3. Порядок управления документацией.

1.4. Настоящее Положение обязательно к применению сотрудниками Управления приемной комиссии, представителями филиала ВУЗа, экзаменационными комиссиями, сотрудниками Управления аспирантуры и аттестации кадров высшей квалификации.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение о вступительных испытаниях разработано на основе действующего в Российской Федерации порядка приема граждан в высшие учебные заведения, с учетом требований, изложенных в следующих нормативно-правовых актах:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21.08.2020 № 1076 (зарегистрирован Минюстом России от 14 сентября 2020 г. № 59805).
- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров

в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 № 721 (зарегистрирован Минюстом России 03.09.2021г. № 64879);

- Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет», включая Ачинский филиал на 2023/24 учебный год;
- Правил приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» на 2023/2024 учебный год;
- ГОСТ Р ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- СК-ДП-4.2.3. Порядок управления документацией.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении использованы термины и определения по ГОСТ Р ISO 9001-2015, а также следующие сокращения:

СК – система качества;

ВУЗ – высшее учебное заведение;

ФГБОУ ВО – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования;

Красноярский ГАУ, Университет – Красноярский государственный аграрный университет;

АФ – Ачинский филиал;

ПК – приемная комиссия;

ПО – программное обеспечение;

КИМ – контрольно-измерительные материалы;

СПО – среднее профессиональное образование;

ВКС – видеоконференцсвязь;

Ф.И.О. – фамилия, имя, отчество.

4. Общие положения

4.1. Вступительные испытания при приеме в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ проводятся с целью определения возможности поступающих осваивать основные программы высшего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

4.2. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии для приема по программам бакалавриата, программам

специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

4.3. Вступительные испытания начинаются не ранее даты начала приема документов по мере формирования экзаменационных групп из числа лиц, подавших документы. Каждый поступающий имеет право на однократное прохождение вступительных испытаний.

4.4. Вступительные испытания всех форм проводятся при участии и контроле Приемной комиссии (далее – ПК) Университета.

4.5. Программы вступительных испытаний ежегодно актуализируются, подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии (директором института) и утверждаются ректором.

4.6. Материалы для проведения вступительных испытаний тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов опечатывается ответственным секретарем ПК и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование. Срок хранения составляет один год, после чего они уничтожаются по акту в установленном порядке.

4.7. Председатель ПК или, по его поручению, ответственный секретарь ПК в день вступительных испытаний выдает председателем экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов КИМ для проведения вступительных испытаний.

4.8. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, место проведения, консультации) утверждается председателем ПК или его заместителем и доводится до сведения поступающих. Университет размещает на официальном сайте расписание вступительных испытаний по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры – не позднее 01 июня; по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре – не позднее, чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей и членов экзаменационных комиссий не указываются.

4.9. Вступительные испытания на образовательные программы среднего профессионального образования не проводятся в связи с отсутствием специальностей, требующих наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

5. Перечень и формы вступительных испытаний

5.1. Перечень вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, формируется в соответствии с главой II Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет», включая Ачинский филиал, на 2023/24 учебный год (далее – Правила).

Перечень вступительных испытаний по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре формируется Университетом самостоятельно.

В качестве результатов вступительных испытаний признаются результаты ЕГЭ, либо вступительные испытания проводятся ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ самостоятельно в соответствии с Правилами.

5.2. Вступительные испытания проводятся в письменной (бланковое или компьютерное тестирование), устной форме или в форме собеседования (для отдельных категорий поступающих, предусмотренных Правилами приема). Вступительные испытания могут проводиться очно и (или) с применением дистанционных технологий.

5.3. Вступительные испытания по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводятся на русском языке.

5.4. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

5.5. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию (при наличии личного заявления) поступающему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

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.

5.7. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

5.8. Для всех категорий лиц, поступающих на места, финансируемые из средств федерального бюджета (особая квота, общий конкурс, целевая квота), по договорам об оказании платных образовательных услуг проводятся одинаковые вступительные испытания.

5.9. Прием вступительных испытаний (тестирование) производится экзаменационными комиссиями, назначенными приказом ректора. Все вступительные испытания оцениваются по 100-балльной шкале.

При формировании программ вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ самостоятельно экзаменационная комиссия руководствуется следующим:

программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования. Программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам;

программы профильных вступительных испытаний для поступающих на базе СПО формируются в соответствии с направленностью (профилем) образовательных программ СПО, родственных программам бакалавриата и программам специалитета;

программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата;

программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

5.10. Продолжительность вступительных испытаний по программам бакалавриата и специалитета определяется председателем экзаменационной комиссии по:

– математике профильного уровня – 3 часа (180 минут):
– химии, биологии, истории, обществознанию – 3 часа (180 минут);
– физике – 3 часа 30 минут (210 минут);
– русскому языку, информатике и ИКТ – 2 часа (120 мин);
– по программам магистратуры – 2 часа (120 минут);
– по профильным вступительным испытаниям (на базе СПО) – 2 часа (120 минут);
– по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре - 1 час (60 минут: 45 минут на подготовку ответа и 15 минут на ответ).

5.11. Вступительные испытания начинаются строго по расписанию.

5.12. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, к прохождению пропущенного и последующих испытаний, а также к участию в конкурсе на выбранное направление подготовки (специальность) не допускаются.

Лица, забравшие документы после начала вступительных испытаний, выбывают из участия в конкурсе и в университет не зачисляются.

5.13. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание, проводимое экзаменационной комиссией ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенном испытании по решению приемной комиссии на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина не явки на экзамен.

5.14. Лица, не явившиеся на вступительные испытания основного потока по уважительной причине, участвуют в них в резервный день, установленный приемной комиссией.

По окончании указанных сроков соответствующие вступительные испытания не проводятся и претензии не принимаются.

5.15. Лица, получившие на вступительных испытаниях ниже установленного минимального балла, к дальнейшим испытаниям и к конкурсу не допускаются.

5.16. Поступающие, не согласные с полученной на экзамене (тестировании) оценкой в соответствии с Положением об апелляционной комиссии в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, имеют право на апелляцию, если иное не оговаривается особенностями проведения соответствующего испытания.

5.17. Запрещается засчитывать в качестве результатов вступительных испытаний результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с Правилами приема.

5.18. Результаты вступительных испытаний при приеме на очную форму обучения признаются ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ в качестве результатов вступительных испытаний на другие формы получения образования и (или) условия обучения.

5.19. Вступительные испытания при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета на базе профессионального образования проводятся в форме тестирования.

5.20. Вступительные испытания по программам магистратуры по очной, очно-заочной и заочной форме обучения проводятся в форме тестирования на русском языке, в соответствии с перечнем вступительных испытаний в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

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

6. Общие правила и нормы проведения вступительных испытаний

6.1. Независимо от вида вступительного испытания приемная комиссия обеспечивает соблюдение единых правил и норм их проведения.

6.2. На вступительных испытаниях всех видов и форм обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляется возможность, которая позволит поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

6.3. Поступающий допускается в аудиторию только при наличии паспорта и экзаменационного листа, для которого поступающему необходимо предоставить в приемную комиссию 2 черно-белые фотографии размером 3х4 см.

6.4. Экзаменационный лист поступающий получает в Приемной комиссии за 30 минут до начала вступительного испытания, предъявив паспорт и расписку о приеме документов.

6.5. Вход в аудитории во время проведения вступительных испытаний, кроме лиц, проводящих испытания, разрешен:

- председателю и заместителям председателя приемной комиссии;
- ответственному секретарю и заместителям ответственного секретаря приемной комиссии Университета;
- техническому секретарю приемной комиссии Университета.

6.6. Поступающий, опоздавший к началу вступительного испытания, может быть допущен к испытанию, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

На титульном листе работы опоздавшего поступающего экзаменатором делается отметка о времени начала испытания:

Время начала испытания _____ час. ___ мин.
«_____»_____ _____202 __г. _____
Ф.И.О. экзаменатора

Ниже указанной записи экзаменатора поступающий пишет:

С сокращением времени проведения испытания в связи с опозданием на _____ минут согласен. _____ , «___»_____202 __г.
Фамилия И.О.

6.7. Во время проведения вступительного испытания, экзаменующиеся должны соблюдать следующие правила поведения:

- занимать только место, указанное сотрудником приемной комиссии;
- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники, электронные записные книжки и т.п., а также любого вида шпаргалки);
- не разговаривать с другими экзаменующимися;
- не оказывать помощь в выполнении заданий другим экзаменующимся;
- не пользоваться средствами связи и электронно-вычислительной техники;
- использовать для записей только бланки установленного образца, имеющие печать приемной комиссии Университета;
- не покидать пределов территории, которая установлена приемной комиссией для проведения вступительного испытания.

6.8. Правила работы с экзаменационными бланками.

6.8.1. Поступающему для выполнения заданий вступительного испытания выдается тест или экзаменационный билет, а также экзаменационные бланки, имеющие печать приемной комиссии университета.

При проведении вступительного испытания в письменной форме экзаменационные бланки состоят из титульного листа, на который поступающий заносит основные сведения о себе, бланка ответов соответствующего вступительного испытания, листа-вкладыша (черновик), предназначенных для выполнения заданий.

При проведении вступительного испытания в устной форме экзаменационные бланки представляют собой листы устного ответа на экзамене.

6.8.2. Письменная работа выполняется только на листах-вкладышах. Категорически запрещается вести записи на принесенной с собой бумаге.

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

6.8.3. Перед началом вступительного испытания экзаменатор проводит инструктаж поступающих о порядке проведения вступительного испытания, заполнения титульного листа, продолжительности экзамена.

6.8.4. Заполнение титульного листа и все записи на вкладышах экзаменационных работ производятся пастой одинакового во всей работе синего или черного цвета.

6.8.5. На вкладышах экзаменационных работ абитуриентам запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы.

6.9. Правила поведения поступающего во время проведения вступительного испытания.

6.9.1. При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, поступающий должен поднять руку и ждать, когда к нему подойдет экзаменатор, после чего задать экзаменатору вопрос, не отвлекая внимания других поступающих.

6.9.2. Во время проведения вступительного испытания поступающие обязаны соблюдать тишину и работать самостоятельно. Разрешаются следующие вспомогательные средства: по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор.

6.9.3. За нарушение правил поведения абитуриент удаляется со вступительного испытания с проставлением оценки («0 баллов») независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт, утвержденный приемной комиссией.

В случае нарушения правил проведения вступительного испытания поступающий удаляется со вступительного испытания с составлением акта об удалении. К повторной сдаче вступительного испытания и дальнейшим вступительным испытаниям поступающий, удаленный с экзамена за нарушение правил поведения, не допускается и ему возвращаются поданные документы.

6.10. Правила проведения вступительного испытания в письменной форме.

6.10.1. Все вступительные испытания проводятся в предварительно подготовленных аудиториях.

6.10.2. Экзаменатор после занятия поступающими мест в аудитории:

- выдает поступающим экзаменационные бланки;
- проводит инструктаж поступающих по правилам заполнения бланков, поведения на экзамене, выполнения экзаменационной работы и оформления ее результатов;
- демонстрирует наличие печатей и целостность пакета с вариантами заданий, выданных ему председателем приемной комиссии, и вскрывает пакет;
- выдает тесты экзаменационные материалы для выполнения заданий.

Номер варианта теста вносится поступающим на титульный лист экзаменационной работы, после чего экзаменаторы или организаторы проведения письменного / устного экзамена (тестирования) проверяют соответствие записанного номера варианта номеру выданного теста.

6.10.3. После окончания заполнения регистрационной части и выдачи вариантов заданий экзаменатор проведения письменного / устного экзамена (тестирования) объявляет время начала и время окончания вступительного испытания, записывает его на аудиторной доске и вносит в экзаменационную ведомость. В эту же ведомость вносится Ф.И.О. экзаменаторов проведения письменного / устного экзамена (тестирования).

6.10.4. Во время проведения вступительного испытания члены экзаменационной комиссии осуществляют сбор экзаменационных листов, в которые впоследствии проставляют экзаменационной оценку.

Лицо, проводящее сбор экзаменационных листов, фиксирует количество поступающих, явившихся на экзамен.

6.10.5. После завершения выполнения задания на титульном листе выполненной работы поступающий ставит личную подпись и в обязательном порядке лично сдает работу экзаменатору проведения письменного / устного экзамена (тестирования). Экзаменатор проведения письменного / устного экзамена (тестирования) в присутствии поступающего проверяет в сдаваемой работе:

- наличие выданного поступающему теста;
- наличие всех выданных поступающему экзаменационных бланков.

6.10.6. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю ПК для проведения шифрования. Шифрование письменных работ осуществляется ответственным секретарем ПК, для чего на титульном листе и на каждом листе-вкладыше проставляется цифровой и буквенный условный шифр. Все листы-вкладыши с записями данного поступающего скрепляются в единый комплект. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря ПК, а комплекты листов-вкладышей передаются председателю экзаменационной комиссии, который распределяет их между экзаменаторами для проверки.

6.10.7. Проверка листов-вкладышей проводится только в помещении Университета и только экзаменаторами – членами утвержденной экзаменационной комиссии. Оценка выставляется цифрой и прописью на листе-вкладыше и заносится в экзаменационную ведомость, которая подписывается членами экзаменационной комиссии.

6.10.8. Председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на балл, не достигший необходимого минимума, и высший балл, правильность оценок удостоверяет своей подписью.

6.10.9. Проверенные письменные работы, экзаменационные ведомости с шифром, оценками и подписями экзаменаторов передаются председателем экзаменационной комиссии ответственному секретарю ПК, который производит дешифровку и вписывает в ведомость Ф.И.О. поступающих. При этом осуществляется сверка условных кодов на листах-вкладышах и на титульных листах письменных работ и для каждого комплекта листов-вкладышей подбирается соответствующий титульный лист. Оценки, проставленные экзаменаторами на письменных работах, заносятся в экзаменационные листы

поступающих. Экзаменационная ведомость после ее оформления подписывается ответственным секретарем ПК.

6.10.10. Результаты экзаменов (тестирования) размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

6.11. Правила проведения вступительного испытания в устной форме.

6.11.1. Все вступительные испытания проводятся в предварительно подготовленных аудиториях.

6.11.2. Экзаменатор после занятия поступающими мест в аудитории:

- выдает поступающим экзаменационные бланки;
- проводит инструктаж поступающих по правилам поведения на экзамене, заполнения бланков и оформления ответа, порядка проведения экзамена;
- демонстрирует наличие печатей и целостность пакета с экзаменационными билетами, выданных ему председателем приемной комиссии, и вскрывает пакет;
- выдает экзаменационные билеты для подготовки к ответу.

В экзаменационный бланк (лист устного ответа на экзамене) поступающий вносит наименование дисциплины, свои фамилию, имя и отчество (при наличии), шифр и наименование научной специальности, номер экзаменационного листа, номер экзаменационного билета, дату экзамена, ставит личную подпись. Экзаменаторы или организаторы проведения устного экзамена проверяют правильность оформления, в том числе соответствие записанного номера экзаменационного билета номеру выданного варианта.

6.11.3. После окончания заполнения регистрационной части и выдачи экзаменационных билетов экзаменатор или организатор проведения устного экзамена объявляет время начала и время окончания подготовки ответа, записывает его на аудиторной доске и вносит в экзаменационную ведомость. В эту же ведомость вносится Ф.И.О. экзаменаторов проведения устного экзамена.

6.11.4. При подготовке к ответу по вопросам билета поступающий ведет записи (конспект ответа) в листе устного ответа на экзамене.

6.11.5. После завершения времени на подготовку к ответу поступающие обязаны завершить оформление листов устного ответа на экзамене и отложить их на край стола.

6.11.6. После завершения времени на подготовку к ответу комиссия вызывает поступающих для устного ответа, как правило, в алфавитном порядке. В процессе сдачи экзамена поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы как по содержанию экзаменационного билета, так и по иным разделам в пределах программы вступительного экзамена. Члены экзаменационной комиссии оценивают правильность и полноту ответов в соответствии с критериями, приведенными в программе вступительного экзамена.

6.11.7. Прием вступительного экзамена оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменационного билета и вопросы членов экзаменационной комиссии. На каждого поступающего оформляется отдельный протокол. Листы устного ответа на экзамене поступающего приобщаются к протоколу.

6.11.8. Полученные баллы за экзамен фиксируются числом и прописью в протоколе, экзаменационном листе поступающего, экзаменационной ведомости и подписываются председателем и членами комиссии.

6.11.9. Оформленные протоколы с листами устного ответа на экзамене, экзаменационные листы и экзаменационные ведомости передаются председателем экзаменационной комиссии ответственному секретарю ПК. Экзаменационные листы поступающих и экзаменационные ведомости подписываются ответственным секретарем ПК.

6.11.10. Результаты экзаменов размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

6.12. Нормы прохождения вступительных испытаний.

6.12.1. Вступительные испытания оцениваются по 100-балльной системе. Каждое задание теста оценивается определенным количеством баллов. Общая оценка формируется в результате суммирования баллов по заданиям с правильными ответами.

6.12.2. Минимальное количество баллов по каждому предмету, дающее право поступающему на участие в конкурсе, устанавливается Университетом самостоятельно и не должно быть ниже определенного Министерством образования и науки России минимального количества баллов по результатам ЕГЭ по общеобразовательным предметам, подтверждающим освоение основной общеобразовательной программы среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта в текущем году.

6.12.3. Проведение конкурса и зачисление в число студентов и аспирантов Университета проводится по суммарному количеству баллов, набранных поступающими на вступительных испытаниях с учетом индивидуальных достижений.

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

7.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) ФГБОУ ВО

Красноярский ГАУ обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности).

7.2. При очном проведении вступительных испытаний в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ обеспечен беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже здания).

7.3. Очные 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, прочитать и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

7.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, 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;

при очном проведении вступительных испытаний 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 (при очном проведении вступительных испытаний);

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), 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 (при очном проведении вступительных испытаний);

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 по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

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 по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

7.8. Условия, указанные в пунктах 7.2.-7.7. Положения, 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.

8. Порядок проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

8.1. Университет проводит вступительные испытания с применением дистанционных технологий для поступающих, имеющих право на прохождение вступительных испытаний, организованных вузом.

8.2. Методическое и информационное сопровождение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий осуществляется приемной и экзаменационными комиссиями, техническое – Управлением информатизации и компьютерной безопасности.

Вступительные испытания с применением дистанционных технологий организуются в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ с помощью системы управления обучением «Moodle» и системы ВКС.

Идентификация личности поступающего производится уполномоченным лицом приемной комиссии. Процедура идентификации поступающего осуществляется одним из следующих способов:

- средствами телеконференцсвязи с участием сотрудника Университета, проверяющего и подтверждающего персональные данные поступающего, указанные в заявлении (дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации места жительства);
- веб-камерой, обзорно показывающей помещение, в котором абитуриент сдает экзамен;
- видео- и аудио- трансляцией, работающей во время проведения экзамена в режиме реального времени;
- при помощи учетной записи пользователя путем присвоения ему логина и пароля для входа в систему.

Информацию для доступа к системе для проведения вступительных испытаний, поступающий получает через Личный кабинет абитуриента или на электронную почту.

Вступительное испытание проводится в строгом соответствии с расписанием

вступительных испытаний. Предмет, дата, время проведения испытания утверждается председателем приемной комиссии. В назначенное время поступающий работает по ссылке, указанной в e-mail. Во время проведения экзамена может осуществляться видеозапись.

8.3. Процедура идентификации поступающего:

– В установленный графиком день за 15 минут до проведения вступительного испытания поступающий подключается для идентификации личности и получения инструкций от сотрудника ПК через ВКС.

– Идентификация поступающего проходит одним из способов:

вход в информационную систему Университета по логину и паролю;

сличение ответственным секретарем (зам. ответственного секретаря) фотографии в документе, удостоверяющем личность, с лицом поступающего на экране монитора.

– Средствами телеконференцсвязи, определенной Университетом, с участием технического работника Университета, подтверждает свои персональные данные, указанные в заявлении.

– Веб-камерой, обзорно, показывает помещение, в котором проводится экзамен.

– После проведения инструктажа о правилах прохождения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий поступающий получает от сотрудника ПК интернет-адрес к курсу с материалами вступительных испытаний и кодовое слово или логин с паролем для входа.

– Во время проведения вступительного испытания запрещается прерывать режим видео- и аудио-режим трансляции, а так же менять активное окно или переключаться на «Рабочий стол».

8.4. Процедура идентификации участников вступительных испытаний оформляется отдельным документом, заверяемым сотрудником ПК, ответственным за проведение экзамена.

8.5. Ход проведения вступительных испытаний в форме тестирования:

- Вступительные испытания организуются средствами телеконференцсвязи, при этом поступающий получает экзаменационное задание, определяемого на сайте случайным образом.

- Подготовка к ответу осуществляется непосредственно за тем же рабочим местом, где состоялась процедура идентификации. В установленное время, вариант задания на вступительное испытание автоматически закрывается.

- После окончания экзамена поступающим, сотрудник ПК распечатывает все материалы ответов от абитуриента и передает на проверку экзаменационной комиссии.

- В случае технического сбоя со стороны университета при сдаче

вступительного испытания с использованием дистанционных технологий поступающему выделяется дополнительный день для сдачи вступительных испытаний.

8.6. Ход проведения вступительных испытаний в устной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре:

- Вступительные испытания организуются средствами телеконференцсвязи, при этом выбор билета поступающим осуществляется посредством выбора номера карточки на оборотной стороне которой указан номер экзаменационного билета, номер карточки не должен совпадать с цифровым обозначением экзаменационного билета. Вопросы билета отправляются поступающему в индивидуальный чат.
- Подготовка к ответу осуществляется непосредственно за тем же рабочим местом, где состоялась процедура идентификации. Через 45 минут, выделенных для выполнения заданий, поступающий должен завершить подготовку ответа.
- При подготовке к ответам на задания билета поступающий оставляет записи на листе устного ответа. На листе должны быть указаны и четко различимы: Фамилия, имя, отчество поступающего; номер билета и формулировка вопросов; конспект ответа; подпись поступающего и дата).
- При истечении времени, отведенного на подготовку, поступающего приглашает к ответу председатель экзаменационной комиссии. Поступающий может приступить к ответу до истечения срока подготовки, о своей готовности к ответу он сообщает в чате. Поступающий отвечает на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные и/или уточняющие вопросы членов экзаменационной комиссии.
- Сканированный лист устного ответа поступающий в течение 10 минут после завершения устного ответа комиссии высылает посредством электронной почты в адрес приемной комиссии Университета – aspira@kgau.ru).
- Экзаменационная комиссия обсуждает результаты вступительного испытания и доводит их до сведения приемной комиссии Университета.
- После окончания экзамена и получения скан-копий ответов поступающего сотрудник ПК распечатывает материалы ответов и решение экзаменационной комиссии, заверяет своей подписью и подшивает в личное дело поступающего.

8.7. В случае технического сбоя при сдаче вступительного испытания с использованием дистанционных технологий со стороны ВУЗа поступающему выделяется дополнительный день для сдачи вступительных испытаний.

8.8. Лица, не имеющие возможности по уважительным причинам принять участие во вступительных испытаниях, допускаются к ним в другой день в период проведения вступительных испытаний.

8.9. При нарушении поступающим пунктов настоящего Положения ответственный секретарь приемной комиссии (председатель экзаменационной комиссии) вправе прекратить проведение вступительных испытаний с составлением соответствующего Акта о нарушении.

Повторное прохождение вступительных испытаний не допускается.

8.10.Правила поведения поступающего.

Во время проведения вступительного испытания, экзаменующиеся должны следовать следующим правилам:

– соблюдать тишину;

– работать самостоятельно;

– не использовать информационные материалы и дополнительные устройства (кроме материалов и устройств, разрешенных настоящим Положением);

– не пользоваться средствами оперативной связи: электронными записными книжками, мобильными телефонами.

8.11.В случае установления подлога при сдаче вступительного испытания в режиме удаленного доступа (при выявлении факта выполнения экзаменационной работы другим лицом), приемная комиссия ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ вправе аннулировать результаты данного вступительного испытания.

8.12. Оценка результатов вступительных испытаний.

- Результаты всех вступительных испытаний оцениваются по 100- бальной шкале. При очном проведении вступительного испытания результат фиксируется в экзаменационном листе сотрудником ПК, ответственным за проведение экзамена, с указанием набранных баллов.

- Результаты вступительного испытания объявляются не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

- Оформление результатов проведения вступительных испытаний в дистанционном режиме и зачисление производится аналогично оформлению результатов вступительных испытаний, проводимых в форме письменного тестирования и устной форме.

- Апелляция о несогласии с результатами вступительных испытаний организуется по распечатанным материалам ответов в режиме телеконференцсвязи, определенной ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, непосредственно с испытуемым при наличии заявления поступающего, которое подается в день объявления оценки или на следующий день.

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

8.11. Для поступающих из числа инвалидов и лиц с ОВЗ вступительные испытания с применением дистанционных технологий проводятся с учетом

особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.12. Для создания особых условий абитуриенту (поступающему) из числа инвалидов и лиц с ОВЗ при подаче документов необходимо направить в приемную комиссию университета заявление о необходимости создания таких условий с предоставлением в электронной форме документа, подтверждающего отнесение к данной категории лиц.

9. Ответственность

9.1. Ответственность за планирование разработки, издание, введение в действие и актуализацию настоящего Положения о вступительных испытаниях ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, включая Ачинский филиал несут сотрудники Управления приемной комиссии, ответственные за прием поступающих на обучение в филиале, экзаменационные комиссии, сотрудники Управления аспирантуры и аттестации кадров высшей квалификации.

Контроль выполнения требований настоящего Положения осуществляет начальник Управления приемной комиссии (ответственный секретарь приемной комиссии).

10. Внесение изменений и дополнений в Положение

10.1.Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в установленном порядке решением Ученого совета ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и утверждается председателем приемной комиссии Университета.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				

Извещение об изменении документа СМК

ПРИНЯТО
На заседании Ученого совета
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

Протокол № 9 от «31» мая 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

_____ Н.И. Пыжикова
«31» мая 2024 г.

Извещение об изменении № 1
Положение о проведении вступительных испытаний
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет», включая Ачинский филиал
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2023
(идентификационный номер и наименование изменяемого документа СМК)

	Изменить	№ стр
		3 стр
Текст	**Пункт 2 изложить в следующей редакции:** Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых актов: - Конституции Российской Федерации - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); - указов и распоряжений Президента Российской Федерации; - постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации; - иных нормативно-правовых актов Российской Федерации; - Устава Университета; - настоящего Положения; - локальных нормативно-правовых актов Университета. - ГОСТ Р ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»; - СК-ДП-4.2.3. Порядок управления документацией.	

Согласовано

Проректор по УВРиМП	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	В.Г. Крымкова
Проректор по ПВиБ		Л.В. Миронова
Начальник УПК разработчик	ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИ ГАУ ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И. ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 27.03.2024 – 20.06.2025	И.А. Усова