



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(МГРИ)**

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Ученого совета ФГБОУ ВО  
«Российский государственный  
геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»

Протокол № 6

от «21» февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о вступительных испытаниях**

Москва 2023

## 1. Общие положения

1.1. Положение о вступительных испытаниях регламентирует порядок и процедуру проведения вступительных испытаний при приеме на обучение на 1 курс поступающих по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – МГРИ, Университет, вуз), в том числе в Старооскольский филиал МГРИ (далее СОФ МГРИ, филиал).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем положении:

- 1) Положение - настоящее положение о вступительных испытаниях;
- 2) Приемная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый на временной основе, для проведения приема поступающих в Университет для обучения по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования;
- 3) поступающие – физические лица, подающие документы для зачисления их на обучение в Университет по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования;
- 4) Правила приема – порядок приема в Университет, разработанный в соответствии с законодательством Российской Федерации, в частности ведомственными нормативными актами о порядке приема на обучение по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования;
- 5) Отдел по работе с поступающими и профориентационной деятельности ОРПиПД – структурное подразделение МГРИ;

6) Организационно-аналитический отдел ОАО - является структурным подразделением Старооскольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»;

7) ФИС ГИА и приема - Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

8) Единый государственный экзамен (ЕГЭ) - форма государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования;

9) Экзаменационная комиссия – комиссия, создаваемая на временной основе, для проведения вступительных испытаний в Университет для поступающих на образовательные программы высшего образования и среднего профессионального образования;

10) Апелляционная комиссия – комиссия, создаваемая на временной основе, для проведения апелляций в Университет для поступающих на образовательные программы высшего образования и среднего профессионального образования;

11) Вступительные испытания – мероприятия, проводимые с целью определения возможности поступающих осваивать образовательные программы высшего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов высшего образования;

12) Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) - это совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию;

13) Контрольно-измерительные материалы (КИМ) – максимально однородные по содержанию и сложности экзаменационные материалы, обеспечивающие стандартизированную оценку учебных достижений поступающих в максимально однородных условиях;

14) Техническая комиссия – комиссия, создаваемая на временной основе, для проведения вступительных испытаний в Университет для поступающих на образовательные программы высшего образования;

15) программа вступительных испытаний - локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание, шкалу оценивания вступительного испытания;

16) пункт проведения экзаменов ППЭ - площадь внутри здания (комплекса зданий), либо части здания, отведенная для проведения вступительного испытания.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации в области образования, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Вступительные испытания проводятся на русском языке или на языке, определяемым соответствующей программой вступительного испытания.

1.5. Прием на обучение проводится на основании результатов Единого государственного экзамена и/или по результатам вступительных испытаний,

проводимых Университетом самостоятельно (далее – вступительные испытания, внутренние экзамены, экзамены).

1.6. Контроль за достоверностью сведений об участии поступающих в ЕГЭ, осуществляет ОРПиПД и ОАО (и иные уполномоченные сотрудники СОФ МГРИ), направляя запросы в ФИС ГИА и приема с целью подтверждения сведений об участии поступающих в ЕГЭ, а также получения сведений о результатах ЕГЭ или их отсутствии.

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

1.8. Методическое и содержательное сопровождение вступительных испытаний осуществляется отделом по работе с поступающими и профориентационной деятельности, экзаменационными комиссиями.

1.9. Вступительные испытания проводятся с целью определения возможности поступающих осваивать образовательные программы высшего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов высшего образования. При разработке, хранении и загрузке в электронную среду КИМ, обеспечивается конфиденциальность содержания КИМ посредством ограничения прав доступа.

1.10. Для подготовки программ вступительных испытаний и КИМ, а также подготовки и проведения внутренних экзаменов в Университете формируются экзаменационные комиссии.

1.11. Для контроля за ходом проведения вступительных испытаний и верификации их результатов, контроля проверки результатов вступительных испытаний в Университете создается Техническая комиссия. Состав Технической комиссии утверждается приказом МГРИ.

В состав Технической комиссии входят работники структурных подразделений Университета.

1.12. Организация вступительных испытаний всех форм и видов проводится при участии и под контролем отдела по работе с поступающими и профориентационной деятельности.

1.13. Вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно, могут проводиться в следующих формах:

- в виде компьютерного тестирования с использованием дистанционных технологий;
- в письменной и/или устной форме с использованием дистанционных технологий;
- в письменной и/или устной форме без использования дистанционных технологий.

В случаях, установленных нормативными актами учредителя Университета, вступительные испытания могут проводиться в иных формах, в том числе с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн».

1.14. Вступительные испытания проводятся в соответствии с программами вступительных испытаний, сформированными на основе:

- ФГОС среднего общего образования и ФГОС основного общего образования – для поступающих по программам бакалавриата и программам специалитета;
- ФГОС высшего образования по программам бакалавриата и ФГОС высшего образования по программам специалитета – для поступающих по программам магистратуры;
- ФГОС высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры - для поступающих по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.15. Консультации, вступительные испытания, апелляции проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным председателем Приемной комиссии. Расписание (даты и время с указанием аудитории – при очном проведении) публикуется на официальном сайте МГРИ (в отношении организации работы в филиале – на официальном сайте СОФ МГРИ) в разделе Приемной комиссии в сроки, определяемые Правилами приема.

В расписании вступительных испытаний предусмотрен резервный день для лиц, не явившихся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально) или в случае возникновения внештатных технических проблем, исключающих возможность прохождения вступительного испытания в дистанционном формате.

Не допускается повторное участие поступающего в сдаче вступительного испытания по тому же предмету в другом потоке.

1.16. Вступительные испытания проводятся в соответствии с программами вступительных испытаний, утверждаемыми председателем Приемной комиссии.

1.17. Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы поступающих из числа допущенных к вступительным испытаниям.

1.18. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

1.19. Вступительные испытания в аудиториях Университета и (или) с использованием дистанционных технологий проводятся:

– техническими комиссиями, наделенными полномочиями по проведению вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно – при проведении вступительных испытаний в виде компьютерного тестирования;

– экзаменационными комиссиями МГРИ, сформированными в соответствии с Положением об экзаменационных и апелляционных комиссиях – при проведении вступительных испытаний в письменной и/или устной форме.

1.20. Перечень вступительных испытаний и минимальное количество баллов не может различаться при приеме на обучение в МГРИ и в филиал, при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах квот, на места в рамках контрольных цифр приема по общему конкурсу и на места с полным возмещением затрат на обучение физическими и (или) или юридическими лицами.

1.21. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья регламентируются локальными актами Университета.

1.22. Поступающий при подаче заявления о приеме на обучение фиксирует в нем своё намерение сдавать вступительные испытания.

1.23. Списки поступающих, допущенных Приемной комиссией к вступительным испытаниям, утверждаются протоколом заседания Приемной комиссии до начала проведения вступительных испытаний.

1.24. Перед проведением вступительных испытаний членами экзаменационной комиссии проводится консультация поступающих при необходимости с использованием дистанционных технологий.

1.25. Для проведения апелляций в Университете создаются апелляционные комиссии, утверждаемые приказом МГРИ. Рассмотрение апелляций о несогласии с оценкой и/или о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, осуществляется в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения апелляций.

1.26. Протоколы вступительных испытаний зачисленных в Университет хранятся в личных делах поступающих, материалы вступительных испытаний хранятся в базе данных электронной информационной системы Университета в течение года с даты проведения вступительного испытания.

## **2. Формы и виды вступительных испытаний**

2.1. Вступительные испытания могут проводиться в формах, установленных п. 1.13. настоящего Положения.

2.2. Перечень вступительных испытаний для различных категорий поступающих определяется соответствующими Правилами приема.

2.3. Критерии и шкала оценивания вступительных испытаний определяется соответствующей программой вступительного испытания.

Для каждого вступительного испытания могут быть свои критерии оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение определенного вступительного испытания.

2.4. Для каждого вступительного испытания устанавливается минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания. Количество баллов у поступающего ниже установленных (по любому из предметов из установленного перечня), является неудовлетворительной оценкой. Поступающие, получившие на вступительном испытании неудовлетворительную оценку, к прохождению следующих вступительных испытаний не допускаются и выбывают из конкурса.

## **3. Общие вопросы и порядок проведения вступительных испытаний**

3.1. Информацию о проведении консультаций, вступительных испытаний и апелляций (порядок и способ подключения к электронной среде проведения мероприятия, технические условия, парольно-ключевая информация) направляют работники ОРПиПД и ОАО (и иные уполномоченные сотрудники СОФ МГРИ), поступающему на электронную почту, указанную в заявлении о приеме, не позднее, чем за день до начала проведения вступительного испытания.

3.2. Консультации для поступающих проводятся членами соответствующих экзаменационных комиссий очно с возможным использованием дистанционных технологий (очно и дистанционно это разные способы) в соответствии с расписанием.

3.3. Процедура проведения вступительных испытаний в МГРИ включает несколько этапов:

- подготовку к проведению вступительного испытания;
- проведение вступительного испытания;
- обработку и проверку результатов вступительного испытания;
- ознакомление поступающего с результатами проведения вступительного испытания.

3.4. Подготовку к проведению вступительного испытания обеспечивает соответствующая экзаменационная комиссия. В ее обязанности входит подготовка программ вступительных испытаний, КИМ, проведение консультаций. Внесение в информационную систему МГРИ материалов вступительных испытаний осуществляется сотрудниками ОРПиПД и ОАО (и иными уполномоченными сотрудниками СОФ МГРИ).

3.4.1. Материалы вступительных испытаний (программы, экзаменационные билеты (задания) и/или тесты) подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем Приемной комиссии.

Материалы вступительных испытаний хранятся в отделе по работе с поступающими и профориентационной деятельности с принятием мер, исключающих их дальнейшее несанкционированное копирование и распространение.

3.4.2. Явку членов экзаменационных комиссий для проведения консультаций обеспечивает председатель экзаменационной комиссии.

3.4.3. При подготовке к очному проведению внутренних экзаменов, в том числе собеседованию, Управление образовательной политики осуществляет

выделение аудиторий. Организационное обеспечение проведения вступительных испытаний возлагается на Приемную комиссию Университета.

### 3.5. Проведение вступительных испытаний.

- Проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в форме компьютерного тестирования.

3.5.1. Процедуру проведения, техническое сопровождение, проверку результатов и выставление оценки за вступительное испытание осуществляет Техническая комиссия.

3.5.2. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в форме компьютерного тестирования Техническая комиссия обеспечивает:

- идентификацию и верификацию личности поступающих;
- контроль выполнения поступающими требований проведения вступительных испытаний;
- импорт результатов вступительных испытаний в электронную информационную систему МГРИ;
- выборочную проверку высокобалльных работ;
- формирование и распечатку протоколов вступительных испытаний и экзаменационных ведомостей вступительных испытаний.

3.5.3. Рабочее место поступающего должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие персонального компьютера или ноутбука, оборудованных встроенной или внешней веб-камерой, микрофоном и звуковоспроизводящим оборудованием (колонками);
- стабильное подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» со скоростью не ниже 10 Мбит/сек;
- современный интернет-браузер последней версии на момент прохождения дистанционного внутреннего испытания.

3.5.4. Во время проведения вступительного испытания поступающий должен иметь на рабочем месте:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство (паспорт);
- чистые листы бумаги (для черновиков);
- ручку.

Для решения задач, поступающие могут использовать непрограммируемые калькуляторы.

3.5.5. Наличие на рабочем месте и (или) использование иных предметов, в том числе средств мобильной связи, наушников, часов, электронных устройств, информационно-справочных материалов, не допускается. Во время проведения вступительного испытания запрещается открытие на компьютере/ноутбуке поступающего дополнительных окон браузера и приложений, кроме приложения, необходимого для участия во вступительном испытании.

3.5.6. Поступающий должен находиться в поле зрения видеокамеры за рабочим местом в течение всего времени проведения дистанционного вступительного испытания.

3.5.7. Присутствие посторонних лиц, а также посторонние звуки во время проведения вступительного испытания не допускаются, за исключением случаев установленных Правилами приема.

3.5.8. Во время прохождения вступительного испытания осуществляется фиксация хода его проведения в автоматизированном режиме с помощью встроенных в информационную систему Университета алгоритмов. Члены Технической комиссии осуществляют мониторинг прохождения поступающим вступительного испытания, и, в случае выявления нарушений, установленных пунктами 3.5.5-3.5.7 настоящего Положения, рассматривают их и принимают положительное/отрицательное решение о прохождении вступительных испытаний до даты объявления результатов вступительных испытаний. Материалы контроля

хранятся в электронном виде и уничтожаются спустя 1 месяц после завершения всех процедур зачисления в Университет в текущем году.

3.5.9. Вступительные испытания проводятся членами Технической комиссии МГРИ при обязательной идентификации и верификации личности поступающего. Идентификация и верификация личности поступающего осуществляются посредством демонстрации страницы оригинала документа, удостоверяющего его личность и гражданство, содержащей фотографию, фамилию, имя и отчество (при наличии).

3.5.10. В случае если по итогам проверки выявлено, что процедура идентификация и верификации личности прошла с нарушениями, работа поступающего аннулируется, о чём одновременно составляется Акт об аннулировании результатов вступительного испытания.

3.5.11. Техническая комиссия осуществляет дополнительную выборочную проверку результатов работ, оцененных баллами от 60 до 100.

3.5.12. При возникновении внештатных технических проблем, исключающих возможность прохождения вступительного испытания, с использованием дистанционных технологий, поступающему необходимо незамедлительно уведомить ОРПиПД или ОАО о возникших проблемах. Сотрудники ОРПиПД или ОАО обращение и, при подтверждении, допускают к повторному прохождению тестирования в тот же день, либо переносят вступительное испытание на резервный день.

3.5.13. Перенос вступительного испытания на резервный день, предусмотренный в расписании, возможен по следующим причинам:

- технический сбой информационной системы вуза, который невозможно было устранить в течение длительного времени;
- поступающий не завершил тестирование по медицинским показаниям;
- для лиц, не явившихся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

Проведение вступительных испытаний в письменной и/или устной формах без использования дистанционных технологий.

3.5.14. При проведении вступительных испытаний в письменной и/или устной формах без использования дистанционных технологий техническая комиссия обеспечивает:

- подготовку аудиторий;
- допуск поступающих и лиц, задействованных в проведении вступительных испытаний в пункт проведения экзаменов;
- распределение поступающих по аудиториям;
- подготовку и тиражирование черновиков;
- инструктаж поступающих о правилах проведения вступительных испытаний;
- обеспечение порядка во время проведения вступительных испытаний;
- импорт результатов вступительных испытаний в электронную информационную систему МГРИ;
- формирование экзаменационных ведомостей.

3.5.15. Экзаменационная комиссия обеспечивает:

- раздачу поступающим заданий и получение готовых работ;
- проверку результатов, выставление оценок, заполнение протоколов вступительных испытаний;
- подписание экзаменационных ведомостей вступительных испытаний.

Экзамен у каждого поступающего принимается не менее, чем двумя экзаменаторами.

3.5.16. Допуск членов экзаменационной и Приемной комиссии, а также лиц, допущенных к участию во вступительных испытаниях, на территорию ППЭ, осуществляется членами Технической комиссии.

3.5.17. Допуск поступающих на территорию ППЭ осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При входе в аудиторию поступающие обязаны оставить посторонние предметы в специально отведенном месте, кроме указанных в п. 3.5.4, и занять указанное место.

3.5.18. При письменном проведении вступительного испытания, при опоздании менее, чем на 15 минут, поступающий допускается к вступительному испытанию; при этом время окончания вступительного испытания не продлевается, о чем сообщается поступающему.

При проведении вступительного испытания в устной форме, при опоздании менее, чем 15 минут, поступающий допускается к вступительному испытанию; при этом время окончания вступительного испытания не продлевается, о чем сообщается поступающему.

При опоздании более, чем на 15 минут, поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

3.5.19. Поступающему выдаются экзаменационные бланки: титульный лист для заполнения регистрационных данных и листы для выполнения заданий. Использование других листов не допускается.

3.5.21. В день проведения вступительного испытания член Приемной комиссии не позднее, чем за 30 минут до начала проведения экзамена, выдает экзаменаторам запечатанные конверты с материалами вступительных испытаний и проводит инструктаж. При выдаче материалов особое внимание обращается на целостность конверта с заданиями.

Вскрытие конверта проводится непосредственно экзаменатором в аудитории, демонстрируя поступающим его целостность.

3.5.22. По итогам вступительного испытания членами экзаменационной комиссии поступающему выставляется оценка, заполняется протокол проведения вступительного испытания и формируется экзаменационная ведомость, которая подписывается членами экзаменационной комиссии и передаётся Технической

комиссии. Результаты вступительного испытания из протокола переносятся Технической комиссией в электронную информационную систему МГРИ.

- Проведение вступительных испытаний в письменной и/или устной формах с использованием дистанционных технологий.

3.5.23. При проведении вступительных испытаний в письменной и/или устной формах с использованием дистанционных технологий Техническая комиссия организует проведение консультаций, вступительных испытаний и апелляций в дистанционной форме.

3.5.24. Экзамен у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

3.5.26. Поступающий называет номер билета из предложенного перечня. Билет демонстрируется ему на экране и затем направляется поступающему в электронном виде. Ответ на билет в письменной форме поступающий отправляет членам экзаменационной комиссии в электронном виде и/или отвечает устно по билету и на дополнительные вопросы в пределах программы вступительного испытания.

3.5.27. Итоговая оценка за вступительное испытание рассчитывается в соответствии со шкалой оценивания сдаваемого вступительного испытания и заносится в протокол вступительного испытания и экзаменационную ведомость, которая подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии и далее передается Технической комиссии для внесения результатов в электронную информационную систему МГРИ.

3.5.28. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на 15 минут поступающий может быть допущен к испытанию в установленном порядке; при этом время окончания вступительного испытания не продлевается, о чем сообщается поступающему. При опоздании поступающего к началу испытания более чем на 15 минут поступающий к вступительному испытанию не допускается и считается не явившимся на вступительное испытание.

3.6. Ознакомление поступающего с результатами проведения вступительного испытания.

3.6.1. Результаты вступительных испытаний, проводимых Университетом, объявляются на официальном сайте МГРИ в разделе Приемной комиссии - [priem.mgri.ru](http://priem.mgri.ru) и в личном кабинете поступающего (для поступающих в филиал - на официальном сайте СОФ МГРИ [sofmgri.ru](http://sofmgri.ru) и в личном кабинете поступающего):

- при проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в форме компьютерного тестирования - не позднее следующего рабочего дня после проведения вступительного испытания;

- при проведении вступительных испытаний в письменной и/или устной формах с использованием дистанционных технологий - не позднее следующего рабочего дня после проведения вступительного испытания;

- при проведении вступительных испытаний в письменной и/или устной формах без использования дистанционных технологий - не позднее следующего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

#### **4. Правила поведения поступающего во время вступительных испытаний**

4.1. Во время проведения очного вступительного испытания, в том числе собеседования, поступающие должны соблюдать следующие правила:

- занимать только указанное место;
- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не использовать какие-либо справочные материалы, за исключением разрешенных;

- не разговаривать с другими поступающими;
- не оказывать помощь другим поступающим;

- не пользоваться средствами мобильной связи и другими радио- и телекоммуникационными устройствами;

- выполнять требования порядка проведения вступительного испытания.

4.2. При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительного испытания, поступающий поднятием руки должен обратиться к ответственному сотруднику, и после его подхода задать вопрос, не отвлекая внимания других поступающих. Консультации допускаются только в части формулировки вопроса.

4.3. В случае необходимости выхода из аудитории поступающий сдает свою работу ответственному лицу. Выход из аудитории в течение вступительного испытания разрешается 1 раз не более чем на 10 минут.

4.4. Во время проведения вступительного испытания в форме компьютерного тестирования, поступающие обязаны:

- соблюдать тишину;

- работать самостоятельно, не использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, электронные средства запоминания и хранения информации, и т.п.);

- не пользоваться средствами мобильной связи и другими радио- и телекоммуникационными устройствами (часами, наушниками, и др.);

- не открывать и не использовать сторонние программы, в том числе программные средства для захвата видеоизображения.

4.5. За нарушение правил поведения во время вступительного испытания, а также п.п.3.5.5-3.5.7 настоящего Положения, его результаты не засчитываются, о чем составляется Акт об аннулировании результатов вступительного испытания.

## **5. Прочие вопросы, регламентирующие проведение вступительных испытаний**

5.1. Все спорные вопросы, касающиеся проведения вступительных испытаний и апелляций, решаются на заседаниях Приемной комиссии.

5.2. Все прочие вопросы, регламентирующие проведение вступительных испытаний, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми документами федеральных органов управления образованием, а также Уставом и локальными нормативными актами Университета.