

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ, ПРОВОДИМЫХ
ФГАОУ ВО «ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию проведения вступительных испытаний в том числе с применением дистанционных технологий (далее – вступительные испытания, дистанционные вступительные испытания), проводимых ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» (далее – Университет) в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.11.2024 № 821 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; по программам среднего профессионального образования в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»; по программам среднего общего образования в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее совместно – Порядки приема).

1.2. Вступительные испытания проводятся для поступающих на первый курс Университета для обучения: по программам бакалавриата и программам специалитета в случаях, когда законодательством Российской Федерации, Перечнем вступительных испытаний и Правилами приема в Университет предусмотрена сдача вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, не в форме ЕГЭ; для лиц, поступающих для обучения по программам магистратуры, по программам среднего профессионального образования и программам среднего общего образования.

1.3. Программы вступительных испытаний при приеме на первый курс по программам бакалавриата и программам специалитета по соответствующим общеобразовательным предметам формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

1.4. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

1.5. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам среднего профессионального образования формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

1.6. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам среднего общего образования формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

1.7. Вступительные испытания и дистанционные вступительные испытания проводятся для поступающих в письменной или устной форме, или с сочетанием указанных форм.

1.8. Категории поступающих, имеющих право поступать на обучение по результатам испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, определяются действующими Порядками приема и Правилами приема в Университете.

1.9. Результаты вступительных испытаний при поступлении на программы высшего и среднего общего образования оцениваются по 100-балльной шкале. Результаты вступительных испытаний по программам среднего профессионального образования могут оцениваться по 5-балльной или по 100-балльной шкале в зависимости от того, какая из шкал установлена программой вступительного испытания. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, соответствует минимальному количеству баллов, установленному Университетом.

1.10. Язык проведения вступительных испытаний – русский (за исключением вступительных испытаний по иностранному языку).

1.11. Сроки и формы проведения вступительных испытаний определяются ежегодными Правилами приема в Университете. Информация о дате, времени, месте проведения вступительных испытаний заблаговременно (не позднее 1 июня) размещается на сайте Приемной комиссии <https://utmn.ru/abiturient>, на сайте гимназии ТюмГУ <https://agymn.utmn.ru/postuplenie/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В расписании также предусматриваются резервные дни проведения вступительных испытаний, на которые производится запись в исключительных случаях по положительному решению ответственного секретаря Приемной комиссии на основании заявления от поступающего.

1.12. Для проведения вступительных испытаний и (или) дополнительного вступительного испытания творческой и (или) профессиональной направленности могут создаваться предметные экзаменационные комиссии в соответствии с Положением о предметных экзаменационных комиссиях ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет».

1.13. Результаты вступительных испытаний объявляются не позднее третьего рабочего дня после их проведения.

1.14. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, дополнительного вступительного испытания творческой и (или) профессиональной направленности поступающий имеет право подать в приемную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами в день оглашения результатов или на следующий рабочий день.

От поступающих, удаленных с экзамена за нарушение правил проведения вступительных испытаний в Университете, апелляционные заявления не принимаются.

Правила подачи и рассмотрения апелляции определяются Правилами приема, Положением об апелляционной комиссии Университета, Правилами подачи и рассмотрения апелляций Университета.

2. ФОРМЫ И ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

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

2.2. Перед вступительными испытаниями экзаменационные комиссии или работники Центра рекрутинга и развития, работники отдела по профессиональной ориентации, рекрутингу и работе с талантливыми учащимися Тобольского пединститута им. Д.И. Менделеева (филиала) ТюмГУ, работники Ишимского пединститута им. П.П. Ершова (филиала) ТюмГУ проводят для поступающих консультации по разъяснению порядка сдачи вступительных испытаний.

2.3. В день проведения экзамена поступающему необходимо прибыть в Университет не менее чем за 30 минут до его начала к аудитории, указанной в расписании, для регистрации на экзамен. При себе необходимо иметь паспорт или другой документ с фотографией, удостоверяющий личность.

2.4. Опоздавшие к началу вступительных испытаний, могут быть допущены в аудиторию только с разрешения представителя экзаменационной комиссии или Центра рекрутинга и развития, отдела по профессиональной ориентации, рекрутингу и работе с талантливыми учащимися Тобольского пединститута им. Д.И. Менделеева (филиала) ТюмГУ, Ишимского пединститута им. П.П. Ершова (филиала) ТюмГУ. Опоздание на вступительное испытание не дает право на продление времени его проведения.

2.5. Во время проведения вступительных испытаний их участникам запрещается:

- иметь при себе и использовать мобильные телефоны и другие электронные устройства;
- использовать любые источники информации, не предусмотренные процедурой проведения вступительного испытания по данному предмету (книги, учебные пособия, справочники, шпаргалки, компьютеры и т. п.);
- разговаривать, списывать;
- вставать с мест и пересаживаться без разрешения экзаменатора (ответственного по аудитории);
- изменять номер варианта задания;
- обмениваться заданиями;
- задавать вопросы другим участникам и отвечать на вопросы других участников;

- продолжать выполнение заданий после окончания времени, отведенного на вступительное испытание;
- сокрытие выданных бланков, экзаменационного билета или его части при сдаче работы.

При нарушении требований, указанных в настоящем пункте Порядка, участник удаляется из аудитории с составлением акта об удалении. Результаты вступительного испытания аннулируются.

При установлении фактов нарушения процедуры проведения вступительных испытаний допускается аннулирование результатов вступительных испытаний поступающих, сдававших данные испытания, в отношении которых были установлены факты нарушения процедуры его проведения, или всех поступающих, и назначение даты повторного прохождения вступительного испытания. Решение об аннулировании результатов и повторном прохождении вступительных испытаний утверждается актом и подписывается председателем Приемной комиссии или его заместителем.

2.6. 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).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день.

2.7. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в параллельных группах на следующем этапе сдачи вступительных испытаний или индивидуально в период до их полного завершения.

2.8. Экзамен творческой (или) профессиональной направленности.

2.8.1. Экзамен творческой и (или) профессиональной направленности (далее – творческий конкурс) проводится с целью выявления у поступающих литературных, музыкальных, художественных, профессиональных и других способностей, психологической склонности и готовности к освоению соответствующей программы высшего или среднего профессионального образования.

2.8.2. Творческий конкурс может проводиться в один или несколько этапов.

2.8.3. Результаты творческого конкурса фиксируются в экзаменационной ведомости, листе творческого конкурса.

2.8.4. Творческий конкурс может проводиться в письменной и (или) устной форме, а также в форме экзамена по общей физической подготовке.

2.9. Письменный экзамен.

2.9.1. Письменный экзамен проводится с целью выявления у поступающих способности к освоению соответствующей программы высшего образования или среднего профессионального образования.

2.9.2. Письменный экзамен может проводиться в один или несколько этапов.

2.9.3. Результаты письменного экзамена фиксируются в экзаменационной ведомости.

2.10. Собеседование.

2.10.1. Собеседование проводится с целью выявления у поступающих способности к освоению соответствующей программы высшего, среднего профессионального или среднего общего образования.

2.10.2. Процедура собеседования оформляется протоколом (листом) собеседования, в котором фиксируются вопросы к поступающему и краткий комментарий экзаменаторов (аннотация) ответов на них.

2.10.3. Собеседование проводится не менее чем двумя экзаменаторами.

2.10.4. В процессе экзамена поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах программы вступительного испытания.

2.10.5. Процедура собеседования оформляется протоколом. Результаты фиксируются в экзаменационной ведомости.

2.11. Тестирование.

2.11.1. Вступительные испытания в форме тестирования проводятся с целью выявления у поступающих способности к освоению соответствующей программы высшего, среднего профессионального или среднего общего образования.

2.11.2. Результаты тестирования фиксируются в экзаменационной ведомости.

2.11.3. Экзаменационные работы, выполненные в форме тестирования, могут подлежать проверке с использованием компьютерного автоматического распознавания данных.

2.12. Организацию допуска поступающих в аудитории, где проводятся вступительные испытания, контроль за порядком в аудитории во время проведения испытаний и соблюдением процедуры их проведения обеспечивает представитель экзаменационной комиссии или Центра рекрутинга и развития.

2.13. Допуск поступающих в аудиторию для проведения экзамена осуществляется по документу, удостоверяющему личность (паспорту).

2.14. Распределение участников экзамена по аудиториям с указанием посадочного места осуществляет экзаменационная комиссия или работник Центра рекрутинга и развития.

2.15. Личные вещи (верхняя одежда, сумки, портфели, пакеты, и т.п.) поступающие складывают в аудитории в отведенное для этого место.

2.16. После размещения в аудитории участникам экзамена, проводимого в письменной форме (форме тестирования), выдаются титульный лист с листами-вкладышами и черновики для выполнения письменной работы или письменного тестового задания. Использование поступающими собственных бланков и листов не допускается.

При проведении вступительного испытания в форме компьютерного тестирования поступающие занимают свободные автоматизированные рабочие места, использование собственных электронных средств (смартфон, ноутбук, планшет и т.д.) для прохождения тестирования не допускается.

2.17. Для выполнения письменной экзаменационной работы поступающие используют пасты (чернила) одного цвета (синий, фиолетовый, черный). Использование в процессе выполнения письменной экзаменационной работы паст (чернил) разного цвета без уведомления об этом экзаменатора не допускается.

2.18. Перечень печатных материалов, дополнительных принадлежностей и технических средств (атласы, таблицы констант, линейки, калькуляторы и т.п.), необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания, определяет председатель экзаменационной комиссии по соответствующему предмету. Информация о письменных принадлежностях и технических средствах, необходимых для сдачи вступительного испытания, доводится до поступающего одновременно с расписанием вступительных испытаний.

2.19. Перед началом экзамена, проводимого в письменной форме (форме тестирования), проводится инструктаж по заполнению бланков (электронного курса на платформе тестирования) и правил поведения во время экзамена. Далее раздаются билеты и на доске фиксируется время начала и окончания экзамена.

При проведении вступительного испытания в форме компьютерного тестирования и автоматической обработке данных поступающие авторизуются на платформе тестирования с помощью логина и пароля, высланного ранее сотрудниками приемной комиссии на электронную почту, указанную при подаче заявления.

2.20. Порядок определения вариантов для выполнения экзаменационных работ находится в компетенции экзаменационной комиссии или работников Центра рекрутинга и развития.

2.21. Сопровождение экзамена осуществляется только работниками экзаменационной комиссии и (или) Центра рекрутинга и развития Университета. Техническое сопровождение экзамена осуществляется только работниками Центра информационных технологий. Посторонним лицам вход в аудиторию во время экзамена запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.22. Работники экзаменационной комиссии и (или) Центра рекрутинга и развития не отвечают на вопросы, связанные с выполнением заданий вступительных испытаний. Допускается консультация участников экзамена только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете и порядка заполнения бланков.

2.23. Возможность и порядок кратковременного выхода поступающих из аудиторий, где проходят вступительные испытания, доводятся до участников экзамена на консультациях и перед началом вступительного испытания.

В течение экзамена, продолжительностью 4 астрономических часа, поступающий по уважительной причине может однократно и не более чем на 15 минут покинуть аудиторию, где проводится вступительное испытание. Экзаменационная работа на время отсутствия поступающего, сдается представителю экзаменационной комиссии или Центра рекрутинга и развития. Указанное отсутствие поступающего не дает ему право на продление времени проведения вступительного испытания.

2.24. После завершения выполнения заданий или по истечении времени, выделенного для выполнения заданий, участники экзамена в обязательном порядке сдают работы экзаменатору.

При проведении вступительного испытания в форме компьютерного тестирования поступающие завершают попытку тестирования в системе проведения экзамена.

3. ФОРМЫ И ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

3.1. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся Университетом с использованием системы идентификации личности (далее – прокторинг).

3.2. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся в режиме онлайн посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Технические и программные требования указываются на сайте приемной комиссии Университета <https://utmn.ru/abiturient>.

3.4. Техническое сопровождение дистанционных вступительных испытаний осуществляется Центром информационных технологий Университета.

3.5. Для проведения вступительных испытаний могут создаваться предметные экзаменационные комиссии в соответствии с Положением о предметных экзаменационных комиссиях ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет».

3.6. Перед вступительным испытанием в форме тестирования на онлайн-платформе поступающий знакомится с порядком сдачи; перед вступительным испытанием в форме собеседования, письменного экзамена экзаменационные комиссии или работники Центра рекрутинга и развития проводят для поступающих консультации по разъяснению порядка сдачи вступительных испытаний.

3.7. Для сдачи вступительного испытания в форме письменного экзамена поступающий:

- получает задания;
- распечатывает полученные задания;
- выполняет задания, в лист ответов заносит правильные ответы;
- скан-копии листа ответов сразу после их выполнения отправляет в адрес Университета.

3.8. Для сдачи вступительного испытания в форме тестирования поступающий:

- самостоятельно обеспечивают выполнение технических требований для проведения дистанционных испытаний;
- знакомится с инструкцией по проведению вступительного испытания на сайте приемной комиссии Университета www.utmn.ru/abiturient.

– получает на электронную почту, указанную в заявлении на поступление, от приемной комиссии Университета ссылку для доступа в личный кабинет платформы, на которой организуется тестирование;

– в день проведения вступительного испытания в назначенное время поступающий проходит по ссылке, направленной ему работниками приемной комиссии по электронной почте, и подключается к системе.

Во время проведения вступительного испытания в помещении с поступающим не должны находиться посторонние лица, управление компьютеров не передается третьим лицам.

Во время проведения вступительных испытаний поступающим, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и посторонние материалы.

Во время всего тестирования фиксируется видеоизображение поступающего, а также содержимое его «Рабочего стола».

Во время проведения вступительного испытания запрещается отключать микрофон и снижать его уровень чувствительности к звуку.

Поступающий обязуется во время вступительного испытания использовать только одно средство вывода изображения (монитор, ТВ, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.).

Повторное прохождение вступительных испытаний не допускается.

3.9. Для сдачи вступительного испытания в форме собеседования поступающий:

– знакомится с инструкцией по проведению вступительного испытания на сайте приемной комиссии Университета www.utmn.ru/abiturient;

– получает на электронную почту, указанную в заявлении на поступление, ссылку на подключение к видеоконференцсвязи от приемной комиссии Университета;

– отвечает на вопросы экзаменационной комиссии в режиме онлайн общения посредством использования информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Приемная комиссия Университета вправе решать все прочие вопросы, связанные с организацией и проведением вступительных испытаний и не урегулированные настоящим Порядком.

4.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и утверждаются приказом ректора Университета.