



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(МГРИ)**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ФГБОУ ВО
«Российский государственный геологораз-
ведочный университет имени Серго Орд-
жоникидзе»

Протокол № 9
от «30» июня 2022 г.

Исполняющий обязанности ректора
Ю.П. Панов

ПОЛОЖЕНИЕ

о вступительных испытаниях

Москва 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о вступительных испытаниях (далее – Положение) регламентирует порядок и процедуру проведения вступительных испытаний при приеме на обучение на 1 курс поступающих на программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы 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. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета, в том числе:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на текущий учебный год (далее - Правила приема);
- правилами приема на обучение по образовательным программам

высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на текущий учебный год (далее - Правила приема в аспирантуру);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2022 г № 434 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2022 году»;

- Уставом МГРИ;
- другими локально-нормативными актами Университета.

1.3. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

1.4. Прием на обучение проводится на основании результатов единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и/или по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно (далее – вступительные испытания, внутренние экзамены, экзамены).

1.5. Контроль за достоверностью сведений об участии поступающих в ЕГЭ, осуществляет Приемная комиссия Университета (в Филиале – Отборочная комиссия), направляя запросы в Федеральную информационную систему государственной итоговой аттестации и приема (далее - ФИС ГИА и приема) с целью подтверждения сведений об участии поступающих в ЕГЭ, а также получения сведений о результатах ЕГЭ.

1.6. 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.

1.7. Методическое и содержательное сопровождение вступительных испытаний осуществляется Приемной комиссией, экзаменационными комиссиями

и Управлением образовательной политики; техническое – Центром информационных технологий и проектной деятельности и Технической комиссией.

1.8. Вступительные испытания проводятся с целью определения возможности поступающих осваивать образовательные программы высшего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов высшего образования (далее — ФГОС ВО). Контрольно-измерительные материалы (далее — КИМ) подготавливаются экзаменационной комиссией в соответствии с требованиями, определенными Правилами приема или Правилами приема в аспирантуру и другими локальными нормативными актами Университета. При разработке, хранении и загрузке в электронную среду КИМ обеспечивается конфиденциальность содержания КИМ посредством ограничения прав доступа.

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

- общеобразовательным и профильным предметам для поступающих на программы подготовки бакалавриата и специалитета;
- предметным вступительным испытаниям для поступающих на направления подготовки в магистратуру;
- научным специальностям для подготовки и проведения вступительных испытаний для поступающих на программы научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.10. 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. Для приема вступительных испытаний в филиале создается отдельная Техническая комиссия филиала.

В состав Технической комиссии могут входить работники Приемной комиссии (в Филиале – Отборочной комиссии), структурных подразделений Университета, а также члены экзаменационных и апелляционных комиссий.

1.11. Вступительные испытания всех форм и видов готовятся при участии и под контролем Приемной комиссии.

1.12. Для подготовки и проведения вступительных испытаний в филиале Университета создаются экзаменационные комиссии филиала, входящие в состав соответствующих экзаменационных комиссий Университета. Работой экзаменационных комиссий в филиале руководит заместитель председателя экзаменационных комиссий Университета (директор филиала).

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

- в виде компьютерного тестирования с использованием дистанционных технологий для поступающих на программы бакалавриата, специалитета и магистратуры;

- в сочетании письменной и устной форм с использованием дистанционных технологий для поступающих на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров;

- в очной форме, в том числе в виде собеседования.

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 на программы бакалавриата и специалитета;

- ФГОС высшего образования по программам бакалавриата и ФГОС высшего образования по программам специалитета – для поступающих на программы магистратуры;

- ФГОС высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры - для поступающих на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.15. Консультации, вступительные испытания, апелляции проводятся по отдельным потокам 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 и Правилами приема в аспирантуру.

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. Для этого поступающий направляет заявление (Приложение № 1 к настоящему

Положению) на имя ответственного секретаря Приемной комиссии по адресу электронной почты: priem@mgri.ru, для поступающих в филиал - на имя ответственного секретаря Отборочной комиссии по адресу электронной почты: priem@sofmngri.ru.

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 сочетании письменной и устной форм и в очной 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 квоты приема лиц, имеющих особое право, на места в пределах квоты целевого обучения, 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 намерение сдавать вступительные испытания.

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

1.24. Перед проведением вступительных испытаний членами экзаменационной комиссии проводится консультация поступающих 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 вуз хранятся в личных делах поступающих, материалы вступительных испытаний хранятся в базе данных электронной информационной системы Университета и Филиала 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. Конкретный перечень вступительных испытаний для различных категорий поступающих определяется Перечнем вступительных испытаний для поступающих на программы подготовки бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры и Перечнем вступительных испытаний для поступающих программы научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.3. Вступительные испытания оцениваются:

- для поступающих на программы бакалавриата /специалитета/магистратуры по 100-балльной шкале: от 0 до 100 баллов;

- для поступающих на программы научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре – по 10-балльной шкале: от 0 до 10.

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

2.4. Ежегодно приказом МГРИ устанавливается минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение определенного вступительного испытания и ЕГЭ. Любое количество баллов, набранное поступающим по определенному предмету, меньше установленного, является неудовлетворительной оценкой. Поступающие, получившие на вступительном испытании неудовлетворительную оценку, к дальнейшим испытаниям 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 Приемной комиссии (в филиале – работники Отборочной комиссии) 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 в форме онлайн конференций 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 работниками Приемной комиссии (в филиале – работниками Отборочной комиссии в информационную систему СОФ МГРИ).

3.4.1. Составление материалов вступительных испытаний (билетов) осуществляют председатели экзаменационных комиссий. Ответственный секретарь Приемной комиссии определяет и контролирует количество экзаменационных материалов, соответствие требованиям к оформлению и содержанию, устанавливает срок и порядок их передачи на хранение в Приемную комиссию.

3.4.2. Материалы вступительных испытаний (программы, экзаменационные билеты и/или тесты) подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем Приемной комиссии. Материалы вступительных испытаний хранятся в Приемной комиссии как материалы строгой отчетности с принятием мер, исключающих их дальнейшее несанкционированное копирование и распространение.

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

3.4.4. 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 (в филиале – на Отборочную комиссию филиала).

3.5. Проведение вступительных испытаний

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

3.5.1. Процедуру проведения, техническое сопровождение, порядок проверки 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;
- дополнительную проверку высокобалльных работ;
- формирование и распечатку протоколов вступительных испытаний (Приложение 3 к настоящему Положению) и экзаменационных ведомостей вступительных испытаний (Приложение 5, 6 к настоящему Положению).

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; операционная система Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 или Mac OS версии 10.9 и новее;

- современный интернет-браузер последней версии на момент прохождения дистанционного внутреннего испытания (рекомендуется использование Яндекс-браузер или Atom).

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.

Черновики могут быть затребованы Приемной комиссией при проведении дополнительной проверки результатов вступительного испытания.

3.5.5. Наличие на рабочем месте и (или) использование иных предметов, в том числе средств мобильной связи, наушников, часов, 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 и Правилами приема в аспирантуру.

3.5.8. Во время прохождения вступительного испытания осуществляется фиксация хода его проведения в автоматизированном режиме с помощью встроенной программы алгоритмов информационной системы Университета. Члены Технической комиссии осуществляют мониторинг фиксации хода

вступительного испытания, и в случае выявления нарушений, установленных пунктами 3.5.5. - 3.5.7. настоящего Положения, рассматривают их и принимают положительное/отрицательное 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 при обязательной идентификации и верификации личности поступающего членами Технической комиссии МГРИ. 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 (Приложение 2).

3.5.11. Техническая комиссия осуществляет дополнительную проверку результатов работ, оцененных баллами от 80 до 100.

3.5.12. При возникновении внештатных технических проблем, исключающих возможность прохождения вступительного испытания, с использованием дистанционных технологий, поступающему необходимо незамедлительно уведомить Приемную комиссию о возникших проблемах. Работники Приемной комиссии и службы технической поддержки проведения вступительных испытаний рассматривают обращение и, при подтверждении, допускают к повторному прохождению тестирования, либо переносят внутренний экзамен на резервный день, если тестирование полностью не завершено.

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 очном формате, в том числе собеседования.

3.5.14. Техническая комиссия обеспечивает:

- подготовку аудиторий;
- допуск поступающих и лиц, задействованных в проведении вступительных испытаний в пункт проведения экзаменов (далее - ППЭ);
- распределение поступающих по аудиториям;
- подготовку и тиражирование черновиков;
- инструктаж поступающих о правилах проведения внутреннего экзамена;
- 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 (Приложение 3 к настоящему Положению);
- подписание экзаменационных ведомостей вступительных испытаний.

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

3.5.16. Допуск членов экзаменационной и Приемной комиссии (Отборочной 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, кроме указанных в п. 3.5.4, и занять указанное место.

3.5.18. При очном проведении вступительного испытания, при опоздании менее, чем на 15 минут, поступающий допускается к вступительному испытанию со следующей группой.

При проведении вступительного испытания в форме собеседования, при опоздании менее, чем 15 минут, поступающий допускается к вступительному испытанию с подтверждением согласия на сокращение времени проведения экзамена.

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

3.5.19. Вступительное испытание в форме собеседования проводится на основании программы вступительных испытаний и КИМ, утвержденных председателем Приемной комиссии. Вступительное испытание в форме собеседования проводится в письменном виде (тест) на основании КИМ по русскому языку. Время проведения экзамена 1 час (60 минут). Тест содержит 15 вопросов различной сложности, и оцениваются по следующим критериям: первые пять вопросов – вес 4 балла, вторые пять вопросов – вес 6 баллов, последние 5 вопросов – вес 10 баллов. Общее количество баллов 100 баллов.

3.5.20. Поступающему выдаются экзаменационные бланки утвержденного образца (Приложение №7 к настоящему Положению), состоящие из титульного листа (обложки), на который поступающий заносит основные сведения о себе, а

также вкладышей, предназначенных для выполнения заданий. Использование других листов не допускается.

3.5.21. В день проведения вступительного испытания ответственный секретарь Приемной (Отборочной) комиссии (его заместитель) 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, 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, которые подписываются членами экзаменационной комиссии и передаются Технической комиссии. Результаты вступительного испытания из протокола переносятся Технической комиссией в электронную информационную систему МГРИ.

- Проведение вступительных испытаний в сочетании устной и письменной форм

3.5.23. При проведении вступительных испытаний в сочетании устной и письменной форм (для поступающих на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре), Техническая комиссия организует проведение консультаций, вступительных испытаний и апелляций в дистанционной форме.

3.5.24. За проведение консультаций, вступительных испытаний и апелляций в сочетании устной и письменной форм отвечает председатель экзаменационной комиссии соответствующего научного направления (дисциплины). Экзамен у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

3.5.25. Выдача экзаменационных материалов в день проведения вступительного испытания проводится в соответствии с п. 3.5.20. настоящего Положения.

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

3.5.27. Итоговая оценка за вступительное испытание рассчитывается как среднее арифметическое оценок, выставленных членами экзаменационной комиссии, и проставляется в протокол вступительного испытания и экзаменационную ведомость, которая подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии и передается Технической комиссии для внесения информации в электронную информационную систему МГРИ. Председатель экзаменационной комиссии также передает материалы вступительных испытаний (скриншоты ответов на вопросы билетов и видеоматериалы экзамена).

3.5.28. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на 15 минут поступающий может быть допущен к испытанию, время на выполнение задания ему не увеличивается. При опоздании поступающего к началу испытания более чем на 15 минут поступающий считается не явившимся на вступительное испытание. Поступающий, не явившийся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускается к сдаче вступительного испытания в резервный день.

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) и в личном кабинете поступающего (для абитуриентов филиала - на официальном сайте СОФ МГРИ sofmgri.ru и в личном кабинете поступающего):

- при проведении вступительного испытания в форме компьютерного тестирования или собеседования - не позднее следующего рабочего дня после проведения вступительного испытания;

- при проведении вступительного испытания в сочетании письменной и устной форм - не позднее третьего 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 оперативной (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, 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 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 оперативной связи (телефонами, 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 засчитывается, о чем составляется Акт об аннулировании результатов вступительного испытания (Приложение 2).

Приложение № 1
к Положению о вступительных испытаниях

Ответственному секретарю Приемной комиссии
Поповой Э.А.

от _____
(Ф.И.О.)

Паспортные данные:

Серия: _____ Номер: _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

З А Я В Л Е Н И Е

В соответствии с п.81 Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» на 2022/23 учебный год, прошу Вас разрешить мне сдачу вступительных испытаний в следующие сроки:

№ пп.	Наименование вступительного испытания	Дата проведения вступительного испытания
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____
4.	_____	_____
5.	_____	_____

Поступающий: _____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный секретарь
Приемной комиссии: _____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)



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

**Акт об аннулировании результатов вступительного испытания за нарушение
действующего Положения о вступительных испытаниях**

Наименование вступительного испытания

Дата и время удаления с вступительного испытания «___» _____ 20__ г. ____ ч. ____ мин.

Мы, нижеподписавшиеся, члены предметной экзаменационной комиссии, во время проведения вступительного испытания были выявлены следующие нарушения:

(указать нарушение Положения проведения экзамена и действия участника)

С актом об удалении с экзамена ознакомлен (а):

(фамилия, имя, отчество лица, нарушившего Положение проведения вступительного испытания)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Подписи лиц, составивших акт об удалении с вступительного испытания:

(фамилия, имя, отчество лиц, составивших акт об удалении с вступительного испытания)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)



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

ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

ПРОТОКОЛ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ

Предмет: [Наименование предмета]

Дата экзамена: [Дата]

Время начала экзамена: [Указывается время начала экзамена]

Время окончания экзамена: [Указывается время окончания экзамена]

Поступающий: [Фамилия Имя Отчество]

Регистрационный номер: [Код личного дела]

№ вопроса	Правильность ответа	Результат
1		
2		
...	...	...

Суммарный балл: [Указывается суммарный балл]

Ответственные лица:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)



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

ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

ПРОТОКОЛ № ____
ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ
(СОБЕСЕДОВАНИЕ)

« ____ » _____ 202_ г.

СЛУШАЛИ поступающего:

(Фамилия И.О.)

Вопросы к поступающему:

ПОСТАНОВИЛИ: краткая оценка экзаменаторами ответов поступающего:

ВСТУПИТЕЛЬНОЕ ИСПЫТАНИЕ СДАНО НА _____ **баллов**

Ответственный секретарь
Приемной комиссии

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Председатель экзаменационной комиссии:

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Члены экзаменационной комиссии:

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)
_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)



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

ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

Экзаменационная ведомость

Предмет: [Наименование предмета]

Дата экзамена: [Дата]

№ пп.	Регистрационный номер	Фамилия, Имя, Отчество	Балл (по 100- бальной шкале)
1	[Код личного дела]	[Фамилия Имя Отчество]	
2	[Код личного дела]	[Фамилия Имя Отчество]	
3	[Код личного дела]	[Фамилия Имя Отчество]	
...	...	...	

Ответственный секретарь
Приемной комиссии

_____/_____
(подпись)

Председатель технической комиссии:

_____/_____
(подпись)

Члены технической комиссии

_____/_____
(подпись)
_____/_____
(подпись)



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

ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

Экзаменационная ведомость

Предмет: [Наименование предмета]

Дата экзамена: [Дата]

№ пп.	Регистрационный номер	Фамилия, Имя, Отчество	Балл (по 10-бальной шкале)
1	[Код личного дела]	[Фамилия Имя Отчество]	
2	[Код личного дела]	[Фамилия Имя Отчество]	
3	[Код личного дела]	[Фамилия Имя Отчество]	
...	...	...	

Ответственный секретарь
Приемной комиссии

_____/_____
(подпись)

Председатель
экзаменационной комиссии

_____/_____
(подпись)

Члены
экзаменационной комиссии:

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(подпись)



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

ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

Экзаменационные материалы
для поступающих в МГРИ

вступительное испытание по _____

время проведения _____.____, дата проведения « ____ » _____ 202 ____ г.,

место проведения г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д.23, ауд.

(фамилия, имя отчество поступающего)